IBM Cognos Express
Advisor

IBM

Version 9.5.0



Benutzerhandbuch

Produktinformation

Dieses Dokument gilt für IBM Cognos Express Version 9.5.0 und möglicherweise auch für nachfolgende Releases. Die jeweils aktuellste Version dieses Dokuments finden Sie in den IBM Cognos Information Centers (http://publib.boulder.ibm.com/infocenter/cogic/v1r0m0/index.jsp).

Copyright

Inhaltsverzeichnis

Einführung

Diese benutzerfreundliche Software ist ein leistungsfähiges Werkzeug für den Zugriff auf Informationen und die Analyse von Daten. Mit der Installation von IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor auf Ihrem Computer werden Sie Ihre Daten auf vollkommen neue Art und Weise anzeigen und analysieren können. Sie können die aktuellsten Informationen beliebig oft aus den unterschiedlichsten Perspektiven anzeigen. Dabei können Sie die Daten auf zahlreiche verschiedene Arten analysieren und auf von Ihnen ausgewählte Schlüsselbereiche hin detailliert untersuchen. Bei zunehmender Vertrautheit mit dem Produkt können Sie eigene Berichte definieren und mit Express Advisor die Ergebnisse dynamisch für eine optimale Unterstützung bei der Entscheidungsfindung analysieren.

Die Daten werden in Ansichten, die wiederum in Ordnerstrukturen organisiert sind, angezeigt. Je nachdem, welche Zugriffsrechte Ihnen von Ihrem Systemadministrator erteilt wurden, können Sie neue Ordner und Ansichten erstellen. Dabei können Sie festlegen, ob nur Sie diese Ordner und Ansichten verwenden dürfen, oder ob sie auch für andere Benutzer verfügbar sind. Sie können Ausnahmeberichte erstellen und diese unter Verwendung von Farben anpassen, um bestimmte Bereiche hervorzuheben oder Aktionen auszulösen. Sie können einfach Berechnungen mit den aktuellsten Daten durchführen, Diagramme erstellen, unter Verwendung der Drill Up oder Drill Down-Funktionen Ihre Finanz- oder Geschäftsdaten detailliert untersuchen oder mit der Drill Through-Funktion Ihre relationalen Daten anzeigen. Die Ergebnisse können Sie speichern oder direkt wieder verwerfen.

Express Advisor Client ist als ActiveX-Edition verfügbar und enthält die aktuelle Version von Express Advisor Client zum Anzeigen von Ansichten. Ein Ansichtsobjekt wird in Express Advisor Client angezeigt. Es enthält die Daten, die in der OLAP-Datenbank gespeichert sind.

Dieses Dokument wurde für Express Advisor konzipiert. Express Advisor ist ein leistungsfähiges Werkzeug zum Optimieren Ihrer Geschäftsergebnisse. Vom Systemadministrator oder -Supervisor erhalten Sie die Zugriffsdaten für die in der Datenbank Ihres Unternehmens verfügbaren Datenquellen.

Zielgruppe

Express Advisor richtet sich insbesondere an Benutzer, die mit der Microsoft(R) Windows(R)-Umgebung vertraut sind, jedoch für die Analyse ihrer Daten nicht erst Programme oder detaillierte Kalkulationen in Tabellen entwickeln möchten.

Suchen nach Informationen

Produktinformationen zu IBM(R) Cognos(R), einschließlich der gesamten übersetzten Dokumentation erhalten Sie im Internet über eines der IBM Cognos Information Center unter http://publib.boulder.ibm.com/infocenter/cogic/v1r0m0/index.jsp. Updates für Versionshinweise werden direkt im Information Center veröffentlicht.

Direkt auf den IBM Cognos-Produktmedien finden Sie zudem PDF-Version der Versionsinformationen sowie der Installationshandbücher.

Verwenden der Kurzübersichten

Kurzübersichten sind kurze Online-Tutorials, die die zentralen Funktionen der IBM Cognos-Produktkomponenten vorstellen. Um eine Kurzübersicht anzuzeigen, starten Sie IBM Cognos Connection und klicken Sie dann in der rechten unteren Ecke des Begrüßungsbildschirms auf die Verknüpfung **Kurzübersicht**. Kurzübersichten erhalten Sie zudem über die IBM Cognos Information Center.

Eingabehilfen

Eingabehilfen helfen Benutzern mit Behinderungen, wie z. B. mit eingeschränkter Bewegungsfreiheit oder schwachem Sehvermögen, IT-Produkte zu nutzen. Dieses Produkt verfügt über Eingabehilfen. Weitere Informationen zu diesen Eingabehilfen finden Sie im Abschnitt über Eingabehilfen in diesem Dokument.

Zukunftsgerichtete Aussagen

In dieser Dokumentation werden die Funktionen des Produkts in ihrem aktuellen Stand beschrieben. Daneben kann es Hinweise auf derzeit noch nicht verfügbare Komponenten geben. Aus diesen lassen sich jedoch keinerlei Ansprüche auf die künftige Verfügbarkeit solcher Komponenten ableiten. Solche Hinweise sind weder als Festlegung oder Versprechen noch als gesetzliche Verpflichtung zur Bereitstellung von Materialen, Code oder Funktionen zu verstehen. Die Entwicklung, Freigabe und zeitliche Planung von Features und Funktionen erfolgt nach eigenem Ermessen von IBM.

Haftungsausschluss für Beispieldaten

Die Firmen Abenteuer und Freizeit und AUF Umsatz sowie jegliche Varianten des Namens Abenteuer und Freizeit und die Planning Sample-Daten beziehen sich auf frei erfundene Unternehmen mit Beispieldaten, deren Zweck die Entwicklung von Beispielanwendungen für IBM und IBM-Kunden ist. Diese fiktiven Datensätze umfassen Beispieldaten für Vertriebstransaktionen, Produktdistribution, Finanzen und Personal. Jegliche Ähnlichkeit mit tatsächlichen Namen, Adressen, Telefonnummern oder Transaktionswerten ist rein zufällig. Andere Beispieldateien können fiktive manuell oder maschinell erstellte Daten, Fakten aus akademischen oder öffentlichen Quellen oder Daten, die mit Zustimmung des Rechteinhabers verwendet werden, enthalten, die als Beispieldaten zur Entwicklung von Beispielanwendungen genutzt werden. Referenzierte Produktnamen können Marken ihrer jeweiligen Eigentümer sein. Vervielfältigung der Daten ohne vorherige Genehmigung ist untersagt.

Kapitel 1: Systemübersicht

Mit IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor und IBM Cognos Express Data Advisor stehen Ihnen intuitive und leistungsstarke Werkzeuge zur Verfügung.

Mithilfe von Express Data Advisor erstellen Sie eine Modelldefinition, die auf Ihren relationalen Tabellen basiert. Anhand dieser Modelldefinition generiert Express Advisor Server eine OLAP-Datenbank und eine Ansicht zur Datenanalyse.

Express Advisor ermöglicht es Ihnen, diese Daten auf neue Weise zu erschließen und sie aus anderer Perspektive zu betrachten. Außerdem kann Express Advisor Informationen auf andere Weise empfangen, um den Fokus auf die von Ihnen ausgewählten ergebnisrelevanten Bereiche zu lenken. Sie können Berichte anpassen oder mit Express Advisor dynamische Analysen der Ergebnisse durchführen, die für den Entscheidungsfindungsprozess relevant sind.

Systemeinführung

IBM(R) Cognos(R) Express (R) Advisor verfügt über die folgenden Komponenten oder Objekte zur Anzeige von Informationen im Grafik- oder Tabellenformat:

- In den Ansichten werden die angeforderten Daten angezeigt, die in der OLAP-Datenbank gespeichert sind.
- In den Dimensionen werden verwandte Daten in einer Ansicht gruppiert.
- Bei den Elementen handelt es sich um einzelne Datentypen. Elemente werden zusammen in einer Dimension gruppiert.

Views

Bei der Ansicht handelt es sich um den vom Benutzer definierten Arbeitsbereich. Die Ansicht ist der erste Bereich, in dem Daten zur Verfügung gestellt und in sinnvollen Informationseinheiten dargestellt werden. Eine Ansicht beinhaltet eine Zusammenstellung von Dimensionen. Zahlreiche verwandte Ansichten verwenden gemeinsam allgemeine Dimensionen. Beispielsweise ist "Zeitintervalle" die einzige Dimension, die in der Ansicht relevant ist.

Die OLAP-Datenbank wird durch ein Cube dargestellt. Bei dem Cube handelt es sich um eine Untermenge der Daten in der OLAP-Datenbank.

Die Ansicht zeigt die Daten aus dem Cube an, die in der OLAP-Datenbank gespeichert sind. Eine Ansicht ist mit einer Datenbank verbunden. Eine Datenbank ist mit einer Datenquelle verbunden.

Ansichten können in Ordnern organisiert und entweder am gleichen Speicherort wie die Datenquell- und Datenbankelemente oder lokal in Ihrem eigenen System gespeichert werden. Darüber hinaus ist es möglich, Ansichten in eine Microsoft(R) Excel-Arbeitsmappe zu exportieren. Es stehen mehrere Druck- und Formatierungsoptionen für Ansichten zur Verfügung.

Warnungen

In einer Ansicht wird eine Warnung angezeigt, wenn Express Advisor ein Problem erkennt oder wenn wichtige Elemente geändert wurden. Dazu gehört beispielsweise eine verlorene Verbindung zum Server oder das Hinzufügen oder Entfernen von Dimensionen zu/aus der Datenbank.

Warnungen können gespeichert und später wieder angezeigt werden.

Kommentare

Der OLAP-Administrator kann Datenbankkommentare zur OLAP-Datenbank hinzufügen. Wird eine Ansicht auf dem Bildschirm eingeblendet, können sämtliche für die Ansicht relevanten Informationen als Kommentar angezeigt werden. Ein Kommentar kann Informationen über den Status der Datenbank und ihren Inhalt enthalten.

Es stehen mehrere Druck- und Formatierungsoptionen für Kommentare zur Verfügung.

Dimensionen

Eine Dimension enthält die verwandten Elemente, die entweder den Kontext oder die Kennzahl eines Fakts beschreiben. Kontextdimensionen können Angaben zu Zeit, Produkt, Person und Gebiet beinhalten. Kennzahldimensionen können Angaben zu Menge und Wert enthalten. Dimensionen können als hierarchische Struktur angezeigt werden. Die Dimension "Gebiet" kann beispielsweise Angaben zu Land, Stadt, Gebäude und Etage aufweisen.

Die maximale Anzahl von Dimensionen beträgt 256. Enthalten Dimensionen mehr als 8.000.000 Elemente, verringert sich die maximale Anzahl von Dimensionen für jede dieser Dimensionen um jeweils eine Dimension.

Elemente

Eine Dimension ist in Elemente unterteilt. Eine Auflistung von Elementen derselben Hierarchie bildet eine Dimension. Die Monate Januar, Februar und März sind beispielsweise Elemente, die zu dem Element "Quartal 1" gehören. Die Quartale 1, 2, 3 und 4 werden unter dem Element "Jahr" zusammengefasst. Alle Elemente sind Teil der Zeitdimension. Elemente werden in Ingrid- und Offgrid-Elemente unterteilt.

Die maximale Anzahl von Elementen beträgt 16.000.000.

Ingrid-Elemente

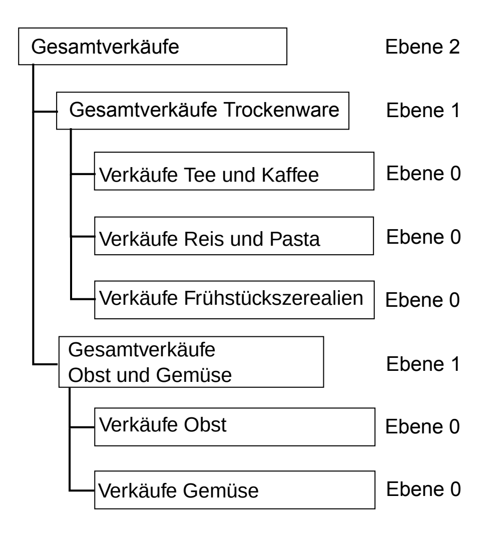
Bei den Ingrid-Elementen handelt es sich um die Elemente, die direkt in der eingeblendeten Tabelle angezeigt werden. Wenn beispielsweise die Elemente für "Zeit" und "Produkt" angezeigt werden, können die Ingrid-Elemente die Werte "Monat" in Bezug auf "Produkttyp" sein.

Offgrid-Elemente

Bei den Offgrid-Elementen handelt es sich um die Elemente, die ausgewertet werden sollen. Wenn "Monat" und "Produkttyp" direkt in der Tabelle als Ingrid-Elemente angezeigt werden, kann das Offgrid-Element ein Gebiet sein. Wenn "Deutschland" beispielsweise das Offgrid-Element ist, zeigt die Tabelle die Werte für "Zeit" in Bezug auf "Produktumsatz" für das Element "Deutschland" an. Wird "Italien" als Offgrid-Element gewählt, zeigt die Tabelle die Werte für "Zeit" in Bezug auf "Produktumsätze" für "Italien" an.

Ebenen

Die Elemente einer Dimension werden entsprechend ihrer Ebene organisiert. Die für sich allein stehenden Elemente werden in Ebene 0 angezeigt. Die Beispielabbildung zeigt die Umsätze für Tee und Kaffee, Reis und Pasta sowie für Frühstückscerealien in Ebene 0. Der Gesamtumsatz für Trockenware sowie Obst und Gemüse wird in Ebene 1 angezeigt, der Gesamtumsatz hingegen in Ebene 2.



Aliastabellen

Der Advisor-Server kann eindeutige Elementnamen für die Elemente einer OLAP-Datenbank verwenden, die mit den in Express Advisor angezeigten Elementnamen nicht übereinstimmen müssen. In einer Aliastabelle wird dem Express Advisor-Server mitgeteilt, wie die Elementnamen in der Datenbank den in Express Advisor angezeigten Elementnamen zugeordnet werden sollen.

Aliastabellen

Der Executive Viewer-Server kann eindeutige Elementnamen für die Elemente einer OLAP-Datenbank verwenden. Die in Executive Viewer angezeigten Elementnamen müssen nicht mit diesen eindeutigen Elementnamen übereinstimmen. In einer Aliastabelle wird dem Executive Viewer-Server mitgeteilt, wie die Elementnamen in der Datenbank den in Executive Viewer angezeigten Elementnamen zugeordnet werden sollen.

Ordner

Mithilfe von Ordnern werden Objekte in einer Struktur dargestellt, beispielsweise in Ansichten. Ordner können entweder am gleichen Speicherort wie die Datenquell- und Datenbankelemente oder lokal in Ihrem eigenen System gespeichert werden. Ein Ordner kann untergeordnete Objekte aller definierter Objekttypen enthalten, um Ansichten und andere Objekte im Speicher zu organisieren.

Systemanforderungen für IBM Cognos Express Advisor Client

Das Clientsystem für IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor sollte den folgenden Anforderungen entsprechen:

Anforderungen	Beschreibung
Betriebssystem. Es muss eines der aufgelisteten Betriebssysteme verwendet werden. Alle Betriebssysteme sollten über das neueste Service Pack und alle aktuellen Updates verfügen.	Microsoft(R) Windows(R) XP Professional Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition Microsoft Windows Server 2003 Standard x64 Edition Microsoft Windows Server 2003 Enterprise Edition Microsoft Windows Server 2003 Enterprise x64 Edition Microsoft Windows Server 2008 Microsoft Windows Server 2008 x64 Edition Microsoft Windows Vista Business oder eine höhere Version Microsoft Windows Vista x64 Edition Business oder eine höhere Version
Erforderliche Software	Microsoft(R) Internet Explorer 6.0 Service Pack 2 ActiveX aktiviert
Festplattenspeicher	10MB
Arbeitsspeicher	512 MB
Prozessor	Mindestens Pentium 4
Farbtiefe	Mindestens 16 Bit

Kapitel 2: Einführung

In diesem Abschnitt wird der Einstieg in IBM® Cognos® Express™ Advisor beschrieben.

Express Data Advisor wird für die Erstellung einer Modelldefinition aus einer relationalen Datenbank und Express Advisor für die Analyse der Definition verwendet. Weitere Informationen zu Express Data Advisor finden Sie im *IBM Cognos Express Data Advisor - Benutzerhandbuch*.

Die Karten können zu diesem oder zu einem späteren Zeitpunkt installiert werden. Karten bieten einen besseren Überblick über geografische oder topologische Daten.

Grafiken können zur Verwendung als Hintergrundbilder installiert werden. Grafiken unterstreichen den Informationsgehalt der Daten.

Arbeiten mit Verbindungen in Express Advisor Client

IBM® Cognos® Express™ Advisor Client kann entweder von IBM Cognos Express Data Advisor aus oder von einer URL-Verknüpfung aus gestartet werden. Beim Start von einer URL-Verknüpfung aus muss jede Ansicht mit einem Package und einem Cube verbunden werden, bevor sie verwendet werden kann.

Arbeiten mit Ordnern und Ansichten

Ordner können entweder auf Ihrem Computer oder auf dem Server im Content Store gespeichert werden. Sie können Ordner im Fenster **Ansichten** erstellen, umbenennen oder löschen.

Das Dialogfeld **Ansichten** enthält vier Registerkarten:

- **Lokale Ansichten**

  Hierbei handelt es sich um die lokal gespeicherten Ansichten in Ihrem Clientsystem.

- **Eigene Ordner**

  Dies sind die Ordner, die Ihnen auf dem Server zur Verfügung stehen. Von hier aus können Sie auf Ansichten zugreifen und neue Ansichten erstellen.

- **Öffentliche Ordner**

  Hierbei handelt es sich um die gemeinsam verwendeten Ordner, die im Server-Repository gespeichert sind. Sie können eine Ansicht öffnen, es ist jedoch nicht möglich, eine neue Ansicht im Bereich **Öffentliche Ordner** zu erstellen oder eine geöffnete Ansicht zu speichern, ohne über die erforderlichen Berechtigungen zu verfügen.

- **Geöffnete Ansichten**

  Diese Ansichten sind gegenwärtig geöffnet.

Das Dialogfeld **Ansichten** weist bestimmte Ordner- und Ansichtssymbole auf. Dabei handelt es sich um folgende:

Symbol	Beschreibung
	Ordnersymbol
	Package-Symbol
	Symbol für geöffnete Ansichten
	Symbol für geschlossene Ansichten

Installieren des Advisor-Clients

Sie können den Advisor-Client zur Verwendung auf Ihr Client-System herunterladen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Seite **Willkommen bei IBM Cognos Express**.
2. Wählen Sie auf der rechten Seite der Symbolleiste **Aufrufen**.
3. Wählen Sie **Advisor**.

Erstellen einer neuen Ansicht

Sie haben die Möglichkeit, eine neue Ansicht zu erstellen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ansichten**.
2. Wählen Sie als Speicherort für die neue Ansicht entweder **Lokale Ansichten**, **Eigene Ordner** oder **Öffentliche Ordner**.
3. Klicken Sie auf **Neue Ansicht**.
4. Geben Sie den Namen der neuen Ansicht ein.
5. Wählen Sie **Ansicht öffnen**.
6. Wenn Sie für die Ansicht in Schritt 3 **Lokale Ansichten** ausgewählt haben, müssen Sie den Servernamen in das Feld **Server** des Dialogfelds **Verbindungsinformationen** eingeben.
7. Klicken Sie im Dialogfeld **Verbindungsinformationen** auf die Schaltfläche ... .
8. Wählen Sie im Dialogfeld **Paket auswählen** ein Package aus und klicken Sie auf **OK**.
9. Wählen Sie im Dialogfeld **Verbindungsinformationen** eine **Datenbank** aus.

   Wenn in dem Package mehrere Cubes enthalten sind, wählen Sie den gewünschten Cube aus.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Geben Sie im Fenster **Anmeldeinformationen** Ihre IBM Cognos-Sicherheitsanmeldeinformationen für den Zugriff auf den Server ein und klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Lokale Ansichten sind nicht verfügbar bei der Verwendung von Advisor unter Microsoft® Windows® Vista mit Microsoft® Internet Explorer 7 im geschützten Modus.

Ändern von Verbindungen einer Ansicht

Nach dem Erstellen einer neuen Ansicht, können Sie für die Ansicht die Verbindung zu einem Package und einem gültigen Cube ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ansichten**.
2. Wählen Sie eine Ansicht oder einen Ordner und klicken Sie auf **Ansicht öffnen**. Ist ein Ordner ausgewählt, wenn Sie auf **Ansicht öffnen** klicken, werden alle Ansichten in diesem Ordner geöffnet.
3. Wählen Sie im Fenster **Verbindungsinformationen** in der Liste **Datenbank** ein Package aus und klicken Sie auf **OK**. Befinden sich mehrere Cubes in einem Package, wählen Sie den gewünschten Cube aus.

   Hinweis: Lokale Ansichten sind nicht verfügbar bei der Verwendung von Advisor unter Microsoft® Windows® Vista mit Microsoft® Internet Explorer 7 im geschützten Modus.
4. Geben Sie im Fenster **Anmeldeinformationen** Ihre IBM Cognos-Sicherheitsanmeldeinformationen für den Zugriff auf den Server ein und klicken Sie auf **OK**.

Öffnen mehrerer Verbindungen

Über den Advisor-Client können Sie auf einen anderen Cube oder ein anderes Package zugreifen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Verbindung**, um eine Verbindung zu einem anderen Cube oder einem anderen Package herzustellen.
2. Wählen Sie im Fenster **Verbindungsinformationen** den Cube oder das Package, um die Verbindung zum Server zu ändern.

Festlegen des Speicherorts für lokale Ansichten

So ändern Sie das Verzeichnis des Standardordners für lokale Ansichten:

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Ansichten**.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Lokale Ansichten** auf die Schalfläche **Speicherort**.

   Der Speicherort ist das Verzeichnis auf Ihrem PC oder auf einem Netzlaufwerk, in dem Ihre Ordner und Ansichten gespeichert sind. Standardmäßig ist dies das Verzeichnis C:\Documents and Settings\<user name>\My Documents\My IBM Cognos Express Advisor\Views.
3. Ändern Sie den Speicherort wunschgemäß.
4. Klicken Sie auf **OK**.

5. Klicken Sie auf **Schließen**.

Erstellen eines neuen Ordners oder einer neuen Ansicht

Sie haben die Möglichkeit, neue Ansichten oder Ordner zu erstellen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Ansichten**.
2. Wählen Sie einen Speicherort für den Ordner oder die Ansicht aus.
3. Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen:
    - **Neuer Ordner**
    - **Neue Ansicht**
4. Geben Sie den Namen des Objekts ein. Dies ist der letzte Schritt beim Erstellen eines Ordners oder einer Ansicht.
5. Sie können in der Symbolleiste auf den nach unten gerichteten Pfeil neben der Schaltfläche **Ansichten** klicken, um die geöffneten Ansichten anzuzeigen. Ansichten, die nach dem Öffnen geändert oder gespeichert wurden, sind durch ein Sternchen (*) gekennzeichnet. Klicken Sie auf den Namen der Ansicht, die Sie aktivieren möchten.

Umbenennen eines Ordners oder einer Ansicht

Sie haben die Möglichkeit, Ordner oder Ansichten umzubenennen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Ansichten**.
2. Wählen Sie den Ordner oder die Ansicht aus, den/die Sie umbenennen möchten.
3. Klicken Sie auf **Umbenennen**.
4. Geben Sie den Namen des Objekts ein.

Löschen eines Ordners oder einer Ansicht

Sie haben die Möglichkeit, Ordner oder Ansichten zu löschen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Ansichten**.
2. Wählen Sie den Ordner oder die Ansicht aus, den/die Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

Speichern einer Ansicht unter einem anderen Namen

Sie haben die Möglichkeit, eine Ansicht unter einem anderen Namen zu speichern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Ansichten**.
2. Wählen Sie die gewünschte Ansicht aus.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **Geöffnete Ansichten**.
4. Wählen Sie die gewünschte Ansicht aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern unter**.
6. Geben Sie den neuen Namen der Ansicht ein.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Kopieren eines Ordners oder einer Ansicht

Sie haben die Möglichkeit, Ordner oder Ansichten zu kopieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Ansichten**.
2. Wählen Sie den Ordner oder die Ansicht aus, den/die Sie kopieren möchten.
3. Klicken Sie auf **Kopieren**.
4. Wählen Sie einen Speicherort für den Ordner oder die Ansicht aus.
5. Klicken Sie auf **Einfügen**.

Zurückkehren zur zuletzt gespeicherten Ansicht

Sie können jederzeit zur zuletzt gespeicherten Version einer Ansicht zurückkehren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ansichten**.
2. Wählen Sie die Ansicht aus, die Sie neu laden möchten, und klicken Sie auf **Neu laden**.
3. Nach dem Klicken auf **Neu laden** wird die zuletzt gespeicherte Version der Ansicht geöffnet.

Kapitel 3: Verwenden von IBM Cognos Express Advisor

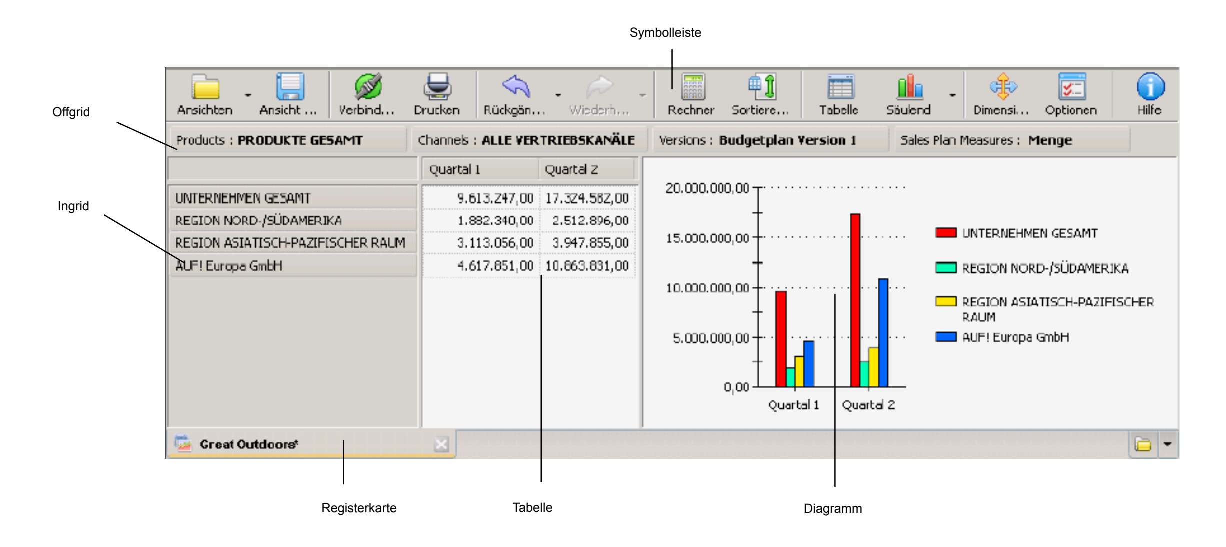
Dieser Abschnitt enthält Informationen zur Verwendung von IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor.

Benutzeroberfläche und Erscheinungsbild

Die Benutzeroberfläche besteht aus einer Symbolleiste, einem Ingrid- und Offgrid-Abschnitt sowie einem Bereich, in dem die Tabelle und das Diagramm angezeigt werden. Mithilfe der Tabulatorleiste können Sie zwischen den Ansichten wechseln. Durch Auswählen von Abstufungen oder Vergrößern der Datenanzeige können Sie das Erscheinungsbild ändern.

Sie können das Erscheinungsbild von IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor über folgende Einstellungen anpassen:

- Thema
- Abgestufte Hintergründe



Symbolleiste

Die Symbolleiste verfügt über die folgenden Schaltflächen:

Schaltfläche	Zweck
	Verwaltet Ansichten über das Dialogfeld **Ansichten**.
	Speichert eine Ansicht.

Schaltfläche	Zweck
	Öffnet das Dialogfeld **Verbindung**, um die Verbindung zur Datenquelle zu verwalten.
	Druckt eine Ansicht, sendet eine Ansicht als PDF oder speichert eine Ansicht als PDF.
	Macht die letzte(n) Aktion(en) rückgängig.
	Wiederholt die letzte(n) Aktion(en).
	Führt Berechnungen in einer Ansicht durch.
	Sortiert Elemente und wählt sie aus.
	Zeigt die Daten als Tabelle an.
	Zeigt die Daten als Diagramm an.
	Legt die Dimensionen, die Offgrid-Elemente und den Druckbereich für die Offgrid-Elemente fest.
	Legt die Optionen fest.
	Zeigt die Online-Hilfe an.

Ändern des Layouts der Symbolleiste

Sie können das Erscheinungsbild der Symbolleiste ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Symbolleiste.
2. Wählen Sie die Option **Große Schaltflächen** oder **Schaltflächentext** oder heben Sie deren Auswahl auf.

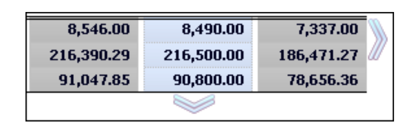
Themeneinstellungen

Sie können das Erscheinungsbild einer Ansicht ändern, indem Sie entweder einzelne Elemente, wie z. B. die verwendeten Farben und Schriften, manuell ändern oder indem Sie ein Thema auswählen. Ein Thema besteht aus einem vordefinierten Satz visueller Einstellungen. Es stehen mehrere Themen zur Auswahl.

Sie können ein Thema über IBM(R) Cognos(R) Express Advisor Dispatcher ändern. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Parameter für die URL-API von IBM Cognos Express Advisor" (S. 147).

Einrichten des Datenfensters

Die Anzahl der Zeilen und Spalten einer Tabelle hängt von der Anzahl der ausgewählten Elemente der Ingrid-Dimensionen ab. Um die Leistungsfähigkeit einer Ansicht zu steigern, kann die Anzahl der Zeilen und Spalten erhöht werden. Standardmäßig werden 1000 Zeilen und 250 Spalten angezeigt. Wenn mehr Zeilen und Spalten angezeigt werden können, als ausgewählt wurden, zeigen Pfeile an, dass weitere Zeilen und Spalten zur Verfügung stehen.



Ändern des Datenfensters

Sie können das Datenfenster mit den Pfeilen auf dem Bildschirm ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf diese Pfeile, um die gewünschte Anzahl von Zeilen oder Spalten einzublenden.
2. Klicken Sie auf die Pfeile und halten Sie gleichzeitig die Umschalttaste gedrückt, um alle Zeilen oder Spalten anzuzeigen. Die Anzahl der Zeilen und Spalten hängt nun von der Anzahl der ausgewählten Elemente der Ingrid-Dimensionen ab.

   Hinweis: Beim Drucken oder Exportieren in Microsoft(R) Excel werden die Datenfenster-Einstellungen ignoriert. Alle Zeilen und Spalten werden verarbeitet.

Festlegen der Zeilen- und Spaltenanzahl für das Datenfenster

Sie können die Anzahl der angezeigten Zeilen und Spalten festlegen.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Daten**.
3. Geben Sie im Abschnitt **Datenfenster** der Registerkarte die Anzahl der Zeilen und Spalten ein, die in der Datenfenster-Tabelle angezeigt werden sollen.

   Wenn Sie alle verfügbaren Zeilen und Spalten in der Datenfenster-Tabelle anzeigen möchten, geben Sie sowohl bei **Zeilen** als auch bei **Spalten** den Wert "0" ein.

Auswählen von Aliastabellen

Sie können zwischen den verfügbaren Aliastabellen in einer Ansicht wählen. Verwenden Sie dazu das Dialogfeld **Aliastabellen auswählen**.

Vorgehensweise

1. Gehen Sie zum Öffnen des Dialogfelds **Aliastabellen auswählen** folgendermaßen vor:
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte der Ansicht und wählen Sie **Datenbank** > **Aliastabellen auswählen** oder

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle in der Ansicht und wählen Sie **Extras > Aliastabellen auswählen**

2. Verschieben Sie die Aliastabellen im Dialogfeld **Aliastabellen auswählen** von der Liste **Verfügbare Aliastabellen** in die Liste **Ausgewählte Aliastabellen**.

Ändern der Reihenfolge von gestapelten Aliastabellen

Sind in der Datenbank mehrere Aliastabellen vorhanden, können Sie die Reihenfolge ändern, in der diese verwendet werden.

Für die Zuweisung von Aliasnamen zu Elementnamen gelten die folgenden Regeln:

- Die Tabellen in der Liste **Ausgewählte Aliastabellen** werden in chronologischer Reihenfolge (von oben nach unten) verwendet.
- Wenn in einer Aliastabelle kein Aliasname für ein Element definiert ist, wird die nächste Aliastabelle in der Liste **Ausgewählte Aliastabellen** verwendet.
- Wenn in keiner der ausgewählten Aliastabellen ein Aliasname für das Element vorhanden ist, wird der Elementname verwendet.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Aliastabellen auswählen**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Aufwärtspfeil oder dem Abwärtspfeil, um die Reihenfolge für die Verwendung der Aliastabellen zu ändern.

   Auf diese Weise können Sie für die Zuweisung von Aliasnamen zu Elementnamen verschiedene Kombinationen aus Aliastabellen verwenden.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen für die Aliastabellen zu bestätigen.

   Hinweis: Express Advisor verwendet eindeutige Elementnamen. Die eindeutigen Elementnamen werden angezeigt, wenn alle Aliastabellen in die Liste **Verfügbare Aliastabellen** verschoben wurden.

Ändern der Hintergründe von Überschriften und Zellen

Sie können das Erscheinungsbild von Überschriften und Zellen mithilfe von abgestuften Hintergründen ändern. Bei den Überschriften handelt es sich um die Bereiche in der Ansicht, die die Namen der Dimensionen und Elemente anzeigen. Die Zellen zeigen die eigentlichen Daten an.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Format**.
3. Im Abschnitt **Hintergrund** können Sie angeben, ob in den Zellen und Überschriften Farbabstufungen verwendet werden sollen.

Ändern des Zoom-Prozentsatzes

Durch Auswählen eines Wertes im Feld **Zoom-Prozentsatz** können Sie die Ansicht vergrößern. Es können nur die Daten in den Zellen vergrößert werden. Auf Diagramme wirkt sich die Änderung des Zoom-Prozentsatzes nicht aus.

Der Zoom-Prozentsatz ist unabhängig von der angewendeten Formatierung (z. B. der Schriftgröße).

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout**.
3. Legen Sie den gewünschten Zoom-Prozentsatz fest. Sie können Werte zwischen 10 und 400 % verwenden. Standardmäßig beträgt der Zoom-Prozentsatz 100 %.

Anzeigen von Datenbankkommentaren

In Datenbankkommentaren können Informationen über den Status der Datenbank und ihrer Inhalte angezeigt werden. Der OLAP-Administrator oder -Supervisor kann Datenbankkommentare in der OLAP-Datenbank einfügen.

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Ansicht und wählen Sie **Extras** > **Datenbankkommentare**.

  Die Datenbankkommentare und die zugehörige Beschreibung werden angezeigt.

Hinzufügen von Kommentaren zu einer Ansicht

Verfügt eine Ansicht über einen Kommentar, wird in der oberen rechten Ecke des Bildschirms eine Büroklammer angezeigt.

Vorgehensweise

1. Um Kommentare zu Ihrer Ansicht hinzuzufügen, anzuzeigen oder zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und wählen Sie **Extras** > **Kommentar**.
2. Geben Sie Ihren Kommentar für die Ansicht ein.
3. Klicken Sie zum Anzeigen des Kommentars im Fenster **Ansichten** auf die Schaltfläche **Eigenschaften**. Sie können auch den Mauszeiger auf das Büroklammersymbol bewegen, um den Kommentar anzuzeigen.
4. Um einen Kommentar zu entfernen, löschen Sie den Kommentartext und schließen Sie das Kommentarfeld.
5. Um das Layout eines Kommentars zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle, wählen Sie **Optionen** und wechseln Sie dann zur Registerkarte **Layout**.
6. Um Schriftart, Schriftgröße, Schriftstil, Text- und Hintergrundfarbe zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle, wählen Sie **Optionen** und klicken Sie dann auf **Format**.

7. Um die Kommentare beim Drucken einer Ansicht mit auszudrucken, klicken Sie im Fenster **Optionen** auf die Registerkarte **Drucken** und wählen Sie **Kommentare drucken**.

Aktivieren von Prüfberichten

Sie können in einer Ansicht einen Prüfbericht führen, in dem die für die aktuelle Elementauswahl durchgeführten Aktionen beschrieben werden.

Im Prüfbericht wird die aktuelle Ansicht erläutert. Es handelt sich hierbei nicht um eine Protokolldatei, in der die in einer Ansicht durchgeführten Aktionen aufgezeichnet werden. Vielmehr ermöglicht der Prüfbericht die Überprüfung der Berichtsinterpretation.

Zu Beginn werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Datenbank, Server und Benutzer, einschließlich Datum und Uhrzeit
- Ingrid- und Offgrid-Auswahl sowie ausgeblendete Dimensionen
- Datum und Uhrzeit des Datenabrufs
- Relevante Optionen wie Gruppengröße, Dezimal- und Tausendertrennzeichen

Im Prüfbericht werden alle Informationen angezeigt, die Aufschluss darüber geben, wie die aktuelle Ansicht erstellt wurde.

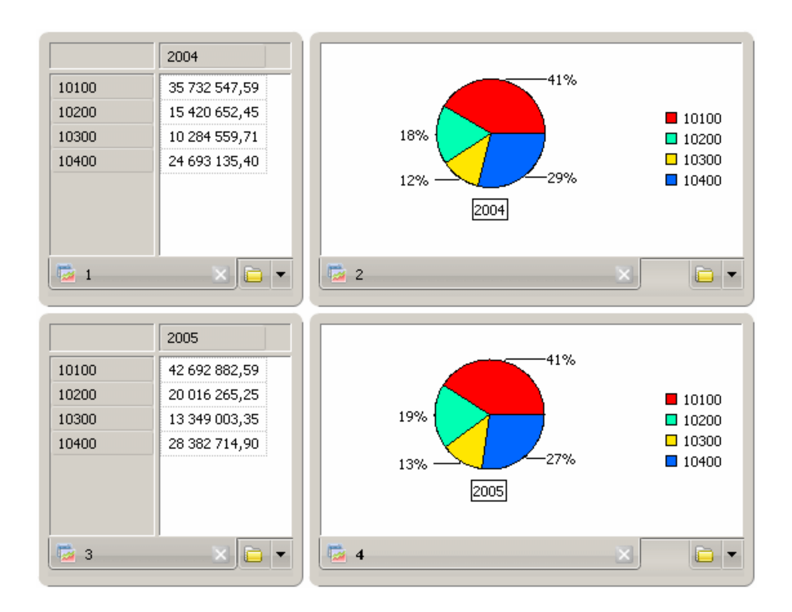
Vorgehensweise

1. Wechseln Sie im Fenster **Optionen** zur Registerkarte **Daten** und wählen Sie **Prüfbericht**.
2. Klicken Sie zum Anzeigen des Prüfberichts mit der rechten Maustaste in die Tabelle und wählen Sie **Extras** > **Prüfbericht**.

   Das Dialogfeld **Prüfbericht** wird geöffnet.
3. Klicken Sie zum Zurücksetzen des Prüfberichts im Dialogfeld **Prüfbericht** auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**. Die Liste der rückgängig gemachten Aktionen wird ebenfalls zurückgesetzt.

Dashboards

Ein Dashboard wird in einem Erstellungsbereich generiert, der Panels enthält. Die Panels enthalten Ansichten, die miteinander kommunizieren können. So haben Sie die Möglichkeit, Dashboard-Anwendungen zu erstellen. Die folgende Abbildung zeigt ein Dashboard mit vier Ansichten.



Generieren eines Erstellungsbereichs

Folgen Sie den unten stehenden Anweisungen, um einen Erstellungsbereich zu generieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die **Ansichten**-Pfeiltaste und klicken Sie dann auf **Erstellungsbereich erstellen**.

   Der neue Erstellungsbereich enthält ein Panel. Informationen zum Hinzufügen von weiteren Panels zum Erstellungsbereich finden Sie unter "Hinzufügen von Panels" (S. 26).

2. Sie haben folgende Möglichkeiten:

   - Damit die Größe oder Position des Panels nicht verändert werden kann, klicken Sie auf die **Ansichten**-Pfeiltaste in der Symbolleiste und anschließend auf **Panels sperren**.
   - Zum Ändern der Position des Panels klicken Sie auf den Ziehpunkt des Panels und ziehen es auf die gewünschte Position.
   - Zum Ändern der Größe des Panels klicken Sie auf den Rahmen des Panels und ziehen ihn auf die gewünschte Größe.
   - Zum automatischen Anordnen der Panels klicken Sie auf die **Ansichten**-Pfeiltaste in der Symbolleiste und klicken anschließend auf **Panels automatisch anordnen**.

Speichern eines Erstellungsbereichs

Befolgen Sie die unten stehenden Anweisungen, um einen Erstellungsbereich zu speichern.

Vorgehensweise

- Sie können eine der folgenden Möglichkeiten nutzen:
  - Zum Speichern des Erstellungsbereichs unter dem aktuellen Namen klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellungsbereich speichern**.

- Zum Speichern des Erstellungsbereichs unter einem anderen Namen klicken Sie auf die **Ansichten**-Pfeiltaste in der Symbolleiste und anschließend auf **Erstellungsbereich speichern unter**.

Hinzufügen von Panels

Zum Hinzufügen weiterer Panels zum Erstellungsbereich müssen Sie Ansichten erstellen oder öffnen.

Vorgehensweise

1. Erstellen oder Öffnen einer Ansicht im Erstellungsbereich. Weitere Informationen finden Sie unter "Arbeiten mit Verbindungen in Express Advisor Client" (S. 13).

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte der Ansicht und anschließend auf **Ansicht zu neuem Panel verschieben**.

Schließen eines Panels im Erstellungsbereich

Um nicht benötigte Dashboard-Ansichten zu entfernen, schließen Sie das Panel, das die Ansicht enthält.

Vorgehensweise

- Klicken Sie in dem nicht benötigten Panel auf die **Alle offenen Ansichten anzeigen**-Pfeiltaste und anschließend auf **Panel schließen**.

Synchronisierung zwischen Panels

Sie können Ansichten in unterschiedlichen Panels synchronisieren. Sie haben beispielsweise die Möglichkeit der Synchronisation zwischen einer Tabelle und Diagrammen, die auf denselben Daten in unterschiedlichen Panels basieren.

Hinweis: Für die Synchronisation von Ansichten in unterschiedlichen Panels müssen die Panels mit derselben Datenquelle verbunden sein.

Sie können angeben, ob die Synchronisation zwischen Panels nach den Änderungen im Offgrid- oder Ingrid-Bereich bzw. in beiden Bereichen durchgeführt werden soll.

Es ist möglich, die synchronisierten Panels auszuwählen, indem Sie einen Kanal angeben. Der Standardkanal lautet ///**Standard**. Wenn Sie über mehr als zwei Panels verfügen und vermeiden möchten, dass die Synchronisation immer über denselben Kanal stattfindet, müssen Sie einen anderen Kanal angeben.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in einem Panel auf die **Alle offenen Ansichten anzeigen**-Pfeiltaste und anschließend auf **Panel-Optionen**.

2. Wählen Sie in der Registerkarte **Auswahl** den Auslöser für die Synchronisation aus:

   - **Offgrid-Auswahlen synchronisieren**

   - **Ingrid-Auswahlen synchronisieren**

3. Geben Sie im Feld **Kanal verwenden** den Kanal für die Kommunikation zwischen den Panels an.

   Hinweis: Sie müssen dieselben Synchronisationsoptionen in allen Panels angeben, die synchronisiert werden sollen.

Anzeigeoptionen

Sie haben die Möglichkeit, das Erscheinungsbild von Erstellungsbereich und Panels zu ändern.

Beispiel:

- Sie können angeben, ob in den Panels die Offgrid- oder die Tabulatorleiste angezeigt wird.
- Sie können festlegen, dass die Panels die Anzeigeoptionen übernehmen sollen.
- Sie haben die Möglichkeit, eine Hintergrundfarbe oder ein Hintergrundbild für den Erstellungsbereich anzugeben.

Anzeigekomponenten

Verwenden Sie diese Option, um die entsprechende Anzeigekomponente zu aktivieren oder zu deaktivieren. Folgende Komponenten stehen zur Auswahl:

- Offgrid
- Tabelle
  - Zeilenüberschriften
  - Spaltenüberschriften
  - Trennlinien
  - Dateneingabe-Panel
- Diagrammleiste
- Drill Through-Balken
- Kommentar
- Tabulatorleiste

Rahmen

Verwenden Sie diese Option, um Größe und Typ des Panel-Rahmens anzugeben. Folgende Rahmenoptionen stehen zur Auswahl:

- Innenabstand
- Verzierung

Hintergrund

Verwenden Sie die Hintergrundoptionen, um die Hintergrundfarbe oder ein Bild für den Erstellungsbereich anzugeben. Folgende Hintergrundoptionen stehen zur Auswahl:

- Farbe

- Bild
- Bildmodus

Ausrichtung

Verwenden Sie die Ausrichtungsoptionen, um die Position eines Bildes festzulegen. Folgende Bildausrichtungsoptionen stehen zur Auswahl:

- Horizontal
- Vertikal
- Offset

Einstellen der Anzeigeoptionen für den Erstellungsbereich

Die für den Erstellungsbereich angegebenen Anzeigeoptionen werden auf alle Panels im Erstellungsbereich angewandt. Eine Ausnahme bilden das Bild und die Hintergrundfarbe, die nur für den Erstellungsbereich gelten. Sie können die Anzeigeoptionen für jedes Panel individuell einstellen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die **Ansichten**-Pfeiltaste und klicken Sie dann auf **Erstellungsbereichsoptionen**.
2. Wählen Sie in der Registerkarte **Anzeige** die Optionen für den Erstellungsbereich aus.

Einstellen der Anzeigeoptionen für die Panels

Die für den Erstellungsbereich angegebenen Anzeigeoptionen werden auf alle Panels im Erstellungsbereich angewandt. Sie können die Anzeigeoptionen für jedes Panel individuell einstellen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in einem Panel auf die **Alle offenen Ansichten anzeigen**-Pfeiltaste und anschließend auf **Panel-Optionen**.
2. Wählen Sie in der Registerkarte **Anzeige** die Optionen für das Panel aus.

Navigation

Es gibt viele Möglichkeiten, wie Sie in einer Ansicht durch Ihre Daten navigieren können. Sie können zwischen Dimensionen wechseln und die Reihenfolge der Dimensionen ändern.

Sie können eine Ansicht ändern, indem Sie Dimensionen per Drag-and-Drop von einer Stelle in einer Ansicht an eine andere Stelle verschieben.

Austauschen von Dimensionen

Beispielsweise können Sie eine Dimension vom Ingrid-Bereich in den Offgrid-Bereich verschieben. Das verschobene Element bleibt ausgewählt.

Gleichermaßen ist es möglich, eine Dimension vom Offgrid-Bereich in den Ingrid-Bereich zu verschieben. Wenn Sie eine Dimension in den Ingrid-Bereich ziehen, wird die vorherige Elementauswahl in dieser Dimension angezeigt. Sie können Dimensionen verschieben, ohne die Informationen zur Elementauswahl zu verlieren.

Wenn Sie eine Dimension von einer Stelle in einer Ansicht ziehen und direkt auf einer anderen Dimension ablegen, werden die Positionen der beiden Dimensionen in der Ansicht vertauscht.

Dimensionen können auch in einem Diagramm verschoben werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Dimension, die Sie verschieben möchten.
2. Ziehen Sie die Dimension an eine andere Stelle in der Ansicht.

   Neben dem Mauszeiger erscheint das Austauschsymbol.

Stapeln von Dimensionen

Sie können in einer Ansicht mehrere Dimensionen in den Zeilen oder Spalten anzeigen. Dieser Vorgang wird als "Stapeln" bezeichnet. Durch das Stapeln können Sie mehr Details in einer Ansicht sehen, da jede gestapelte Dimension mehrere Elemente anzeigen kann.

Informationen zur asymmetrischen Auswahl finden Sie im Abschnitt "Asymmetrische Auswahl" (S. 32).

Stapeln von Dimensionen

Gehen Sie zum Stapeln mehrerer Dimensionen in einer Ansicht folgendermaßen vor.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Dimension, die Sie stapeln möchten.
2. Wenn Sie den Mauszeiger auf die aktuelle Dimension bewegen, ändert sich sein Erscheinungsbild und eine Linie zeigt an, an welcher Stelle die Dimension eingefügt wird. Sie können den Cursor verschieben, bis sich die Linie an der gewünschten Position befindet.
3. Lassen Sie die Maustaste los, um die Dimensionen abzulegen und zu stapeln.

Umbenennen von Dimensionen

Sie können eine Dimension umbenennen, um ihren Anzeigenamen zu ändern. Es besteht lediglich die Möglichkeit, einen neuen Anzeigenamen zu wählen. Der eigentliche Name der Dimension kann nicht geändert werden.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Dimensionen**, indem Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Dimensionen** klicken.
2. Wählen Sie die Dimension, die Sie umbenennen möchten, und klicken Sie auf **Umbenennen**.

Das Dialogfeld **Anzeigename der Dimension ändern** wird geöffnet.

3. Ändern Sie den Namen der Dimension und klicken Sie auf **OK**.

   Im Dialogfeld **Dimensionen** wird der neue Anzeigename vor dem eigentlichen Namen der Dimension angezeigt:

   umbenannter Anzeigename [tatsächlicher Dimensionsname]

   Wenn Sie den Anzeigenamen entfernen und nur den eigentlichen Namen der Dimension anzeigen möchten, klicken Sie während das Dialogfeld **Anzeigename der Dimension ändern** geöffnet ist auf **Entfernen**.

Ein- und Ausblenden von Dimensionen

Im Dialogfeld **Dimensionen** können Sie festlegen, welche Dimensionen auf dem Bildschirm angezeigt werden sollen.

Öffnen des Dialogfelds "Dimensionen"

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und wählen Sie **Dimensionen**.

  Das Dialogfeld **Dimensionen** wird geöffnet. Es enthält drei Registerkarten:

  - **Dimensionen** zeigt alle verwendeten und ignorierten Dimensionen an.
  - **Offgrid** zeigt alle Offgrid-Dimensionen an.
  - **Druckbereich** wird zum Konfigurieren des Druckauftrags verwendet. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt Drucken von Ansichten.

Festlegen der verwendeten und ignorierten Dimensionen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die verwendeten und ignorierten Dimensionen für eine Tabelle festzulegen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und wählen Sie **Dimensionen**.

   Das Dialogfeld **Dimensionen** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Dimensionen**.

3. Wählen Sie den Namen jeder Dimension aus, die Sie verwenden möchten, und klicken Sie auf **Verwenden**.

   Alternativ können Sie auf **Alle verwenden** klicken, um alle in der Liste angezeigten Dimensionen zu verwenden.

4. Wählen Sie den Namen jeder Dimension aus, die Sie ignorieren möchten, und klicken Sie auf **Ignorieren**.

5. Wenn Sie Ihre Auswahl aufheben und für jede Dimension den ursprünglichen Status (verwendet/ignoriert) wiederherstellen möchten, der beim Öffnen der Datenbank ausgewählt war, klicken Sie auf **Alle zurücksetzen**.
6. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die an der Tabelle vorgenommenen Änderungen sofort anzuwenden.

Festlegen der Offgrid-Dimensionen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Offgrid-Dimensionen für eine Tabelle festzulegen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und wählen Sie **Dimensionen**.

   Das Dialogfeld **Dimensionen** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Offgrid**.

   Diese Registerkarte enthält eine Liste der ein- und ausgeblendeten Offgrid-Dimensionen. Die eingeblendeten Dimensionen werden in der vom Benutzer festgelegten Reihenfolge oben in der Liste angezeigt. Danach sind die ausgeblendeten Dimensionen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.
3. Wählen Sie den Namen jeder Dimension aus, die im Offgrid-Bereich angezeigt werden soll, und klicken Sie auf **Anzeigen**.

   Alternativ können Sie auf **Alles anzeigen** klicken, um alle Dimensionen in der Liste anzuzeigen.
4. Wählen Sie den Namen jeder Dimension aus, die Sie ausblenden möchten, und klicken Sie auf **Ausblenden**.
5. Um die Position einer eingeblendeten Dimension in der Liste zu ändern, klicken Sie auf den Dimensionsnamen und verschieben Sie die Dimension mithilfe der Pfeilschaltflächen **Nach oben** oder **Nach unten**.
6. Um das ausgewählte Elemente für eine Offgrid-Dimension zu ändern, klicken Sie auf den Dimensionsnamen und wählen Sie **Auswählen**.

   Das Dialogfeld **Offgrid-Element auswählen** wird geöffnet.
7. Wählen Sie das gewünschte Element aus, klicken Sie auf **OK**, um die Auswahl zu bestätigen, und schließen das Dialogfeld **Offgrid-Element auswählen**.
8. Wenn Sie Ihre Auswahl verwerfen und für jede Dimension den ursprünglichen Status (ein-/ausgeblendet) wiederherstellen möchten, der beim Öffnen der Datenbank ausgewählt war, klicken Sie auf **Alle zurücksetzen**.

   Die Reihenfolge der Dimensionen wird bei der Auswahl von **Alle zurücksetzen** nicht zurückgesetzt.
9. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die an der Tabelle vorgenommenen Änderungen sofort anzuwenden.

Rückgängigmachen vorheriger Aktionen

Über die Schaltflächen **Rückgängig** und **Wiederholen** können Sie mehrere Aktionen in einer Ansicht rückgängig machen bzw. wiederholen. Beachten Sie jedoch die folgenden Einschränkungen, wenn Sie die Funktionen **Rückgängig** und **Wiederholen** verwenden:

- Die Schaltflächen **Rückgängig** und **Wiederholen** haben keine Auswirkungen auf Änderungen, die in einem Dialogfeld vorgenommen wurden, wie z. B. das Durchführen einer Berechnung oder das Ändern von Optionen im Dialogfeld **Optionen**.
- Die für die Funktionen **Rückgängig** und **Wiederholen** aufgezeichneten Aktionen werden gelöscht, wenn Sie sich an einer anderen Datenbank anmelden.

Wenn Sie mehrere Schritte in einem Durchgang rückgängig machen oder wiederholen möchten, klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche **Rückgängig** bzw. **Wiederholen**. Eine Liste der zehn letzten Schritte wird angezeigt. Durch Klicken auf die gewünschte Aktion werden in einem Durchgang mehrere Aktionen rückgängig gemacht bzw. wiederholt.

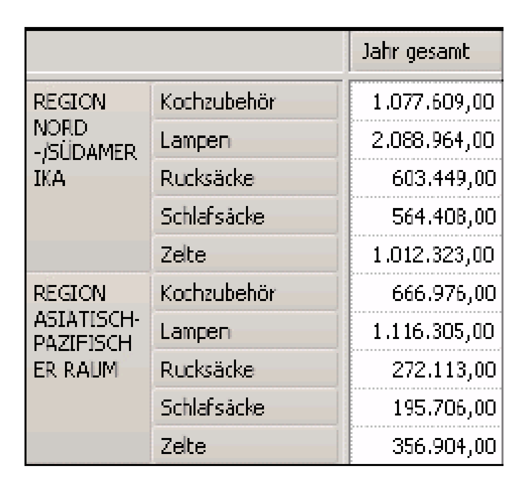
Vorgehensweise

1. Um die zuletzt durchgeführte Aktion rückgängig zu machen, klicken Sie auf **Rückgängig** .
2. Um eine rückgängig gemachte Aktion erneut durchzuführen, klicken Sie auf **Wiederholen** .
3. Um mehrere Aktionen rückgängig zu machen oder zu wiederholen, klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche **Rückgängig** bzw. **Wiederholen** und wählen Sie die gewünschte Aktion aus. Alle Aktionen, die oberhalb der ausgewählten Aktion erscheinen, werden ebenfalls rückgängig gemacht bzw. wiederholt.

Asymmetrische Auswahl

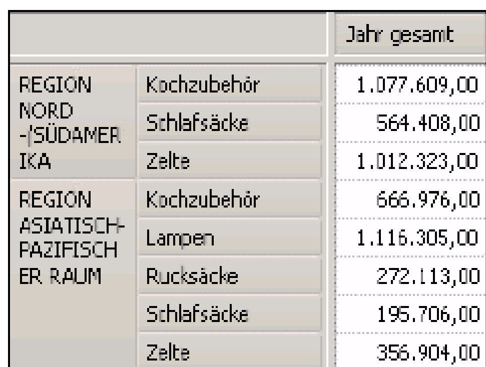
Wenn gestapelte Dimensionen vorliegen, können Sie auch eine asymmetrische Auswahl vornehmen. (Informationen zu gestapelten Dimensionen finden Sie unter "Stapeln von Dimensionen" (S. 29)). Bei einer asymmetrischen Auswahl haben Sie die Möglichkeit, nur die gewünschten Elemente anzuzeigen.

Das Erstellen einer asymmetrischen Auswahl ist beispielsweise sinnvoll, wenn Sie die Produkte nur für eine bestimmte Region ändern möchten.



		Jahr gesamt
REGION NORD -/SÜDAMERIKA	Kochzubehör	1.077.609,00
	Lampen	2.088.964,00
	Rucksäcke	603.449,00
	Schlafsäcke	564.408,00
	Zelte	1.012.323,00
REGION ASIATISCH-PAZIFISCHER RAUM	Kochzubehör	666.976,00
	Lampen	1.116.305,00
	Rucksäcke	272.113,00
	Schlafsäcke	195.706,00
	Zelte	356.904,00

Symmetrische Auswahl



		Jahr gesamt
REGION NORD -/SÜDAMERIKA	Kochzubehör	1.077.609,00
	Schlafsäcke	564.408,00
	Zelte	1.012.323,00
REGION ASIATISCH-PAZIFISCHER RAUM	Kochzubehör	666.976,00
	Lampen	1.116.305,00
	Rucksäcke	272.113,00
	Schlafsäcke	195.706,00
	Zelte	356.904,00

Asymmetrische Auswahl

Es gibt mehrere Möglichkeiten zum Erstellen einer asymmetrischen Auswahl:

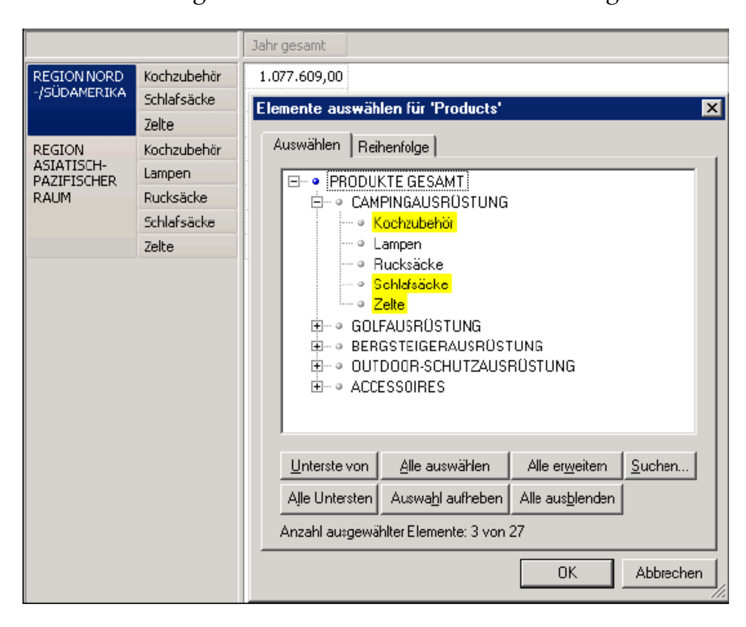
- Sie können das Dialogfeld **Elemente auswählen** verwenden.
- Sie können bei gedrückter ALT-Taste einen Drill Up oder Drill Down für Elemente durchführen.

Verwenden des Dialogfelds "Elemente auswählen" zum Erstellen einer asymmetrischen Auswahl

Über das Dialogfeld **Elemente auswählen** können Sie eine asymmetrische Auswahl erstellen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die gestapelte Dimension, für die Sie eine asymmetrische Auswahl erstellen möchten. Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird geöffnet. Durch Doppelklicken oder durch Drücken der ALT-Taste beim Klicken auf eines der Elemente hinter dem gestapelten Element wird das Dialogfeld **Elemente auswählen** ebenfalls geöffnet.



2. Um die Elementauswahl für die Erstellung der asymmetrischen Auswahl zu ändern, klicken Sie auf jeweilige Element. Ein für die asymmetrische Auswahl ausgewähltes Element wird in einer anderen Farbe angezeigt. (Siehe Abbildung oben).

3. Ändern Sie im Dialogfeld **Elemente auswählen** die ausgewählten Elemente, um die asymmetrische Auswahl zu erstellen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

   Die asymmetrische Auswahl wird angezeigt.

Erstellen einer asymmetrischen Auswahl durch Verwendung der Drill Up- und Drill Down-Funktion bei gedrückter ALT-Taste

Sie können eine asymmetrische Auswahl erstellen, indem Sie bei gedrückter ALT-Taste einen Drill Up oder Drill Down für Elemente durchführen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die gestapelte Dimension, für die Sie eine asymmetrische Auswahl erstellen möchten.
2. Halten Sie die ALT-Taste gedrückt und klicken Sie auf den Aufwärts- oder Abwärtspfeil rechts neben den Elementnamen.

   Die asymmetrische Auswahl wird angezeigt.

Erstellen einer symmetrischen Auswahl

Für eine asymmetrische Auswahl darf keine Gruppe ausgewählt sein.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die asymmetrische Gruppe. Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird geöffnet.

   Nur die asymmetrische Gruppe wird ausgewählt.
2. Klicken Sie auf die asymmetrische Gruppe.

   Im Dialogfeld **Elemente auswählen** sind die Elemente für die ursprüngliche, symmetrische Auswahl ausgewählt.

   Wenn Sie die Elementauswahl nun ändern, erhalten Sie wieder eine symmetrische Auswahl für alle Kombinationen.

Ändern der Reihenfolge von Elementen in einer asymmetrischen Auswahl

Wenn Sie möchten, dass die Elemente in einer asymmetrischen Auswahl in einer anderen Reihenfolge angezeigt werden als bei der symmetrischen Auswahl, können Sie die Reihenfolge der Elemente ändern.

Vorgehensweise

1. Halten Sie die ALT-Taste gedrückt und klicken Sie auf das Element, das Sie an eine andere Stelle in der asymmetrischen Auswahl verschieben möchten.
2. Ziehen Sie das Element an die gewünschte Stelle. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - Verschieben des Elements zwischen zwei andere Elemente. Zum Verschieben des Elements muss der Mauszeiger folgendermaßen aussehen: .

- Ersetzen des Elements durch ein anderes Element. Beim Ziehen des Elements müssen Sie die ALT- und die Umschalttaste gedrückt halten. Zum Ersetzen des Elements muss der Mauszeiger folgendermaßen aussehen: .

Drill Through

Mit dem Drill Through-Feature können Sie die relationalen Datenquellen anzeigen, die die Grundlage der mehrdimensionalen Datenbank bilden.

Festlegen der Drill Through-Optionen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Drill Through-Funktion zu aktivieren und die Optionen festzulegen, die das Erscheinungsbild und Verhalten eines Drill Through bestimmen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Optionen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf die Registerkarte **Layout**.
3. Wählen Sie die Option **Drill Through anzeigen**.
4. Wählen aus dem zugehörigen Pulldown-Menü die Stelle aus, an der die Drill Through-Tabelle auf dem Bildschirm angezeigt werden soll.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Aktionen**.
6. Legen Sie die Drill Through-Optionen wie unten beschrieben fest.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Option	Beschreibung
Aktive Zelle hervorheben	Hebt die aktive Zelle (d. h. die Zelle, für die die Drill Through-Daten angezeigt werden) in der Haupttabelle hervor.
Zeilen abwechselnd färben	Wendet auf die Zeilen in der Drill Through-Tabelle abwechselnd eine Hintergrundfarbe an, um die Lesbarkeit zu verbessern. Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie auch die Anzahl der nebeneinanderliegenden Zeilen angeben, auf die die Hintergrundfarbe angewendet werden soll.
Zeilen begrenzen	Begrenzt die Anzahl der Zeilen, die in der Drill Through-Tabelle angezeigt werden. Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie auch einen Wert für die maximale Anzahl der Zeilen angeben.
Alle Kombinationen drucken	Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Datenkombinationen in jeder Zelle der Tabelle gedruckt.

Option	Beschreibung
Anzahl Druckzeilen begrenzen	Begrenzt die Anzahl der Zeilen in der Drill Through-Tabelle, die gedruckt werden können. Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie auch einen Wert für die maximale Anzahl der Zeilen angeben.
Währungseinstellungen	Zeigt ein Währungssymbol für Werte im Drill Through-Bereich an. Die folgenden Werte sind möglich: **Keins** Es wird kein Währungssymbol angezeigt. **Auto** Wenn Sie den Wert **Auto** auswählen, werden die Ländereinstellungen des Systems angewendet, auf dem die Clientsoftware ausgeführt wird. **Name einer Region** Wenn Sie eine Region angeben, wird für die Werte im Drill Through-Bereich deren Währung angezeigt.

Verwenden von Drill Through

Mit diesem Feature können Sie relationale Daten anzeigen.

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle in der Datentabelle und wählen Sie **Zellaktionen > Drill Through**. In einem Drill Through-Ausschnitt wird dann die Tabelle mit den relationalen Daten eingeblendet.

  Es kann ein Drill Through-Skript ausgewählt werden

  Beim Drill Through können nur relationale Skripts verwendet werden. Anzeigeskripts werden nicht unterstützt.

Anzeigen relationaler Daten mittels Drill Through

Mit dem Drill Through-Feature können Sie in einem Drill Through-Ausschnitt die Tabelle der relationalen Daten anzeigen. Der Drill Through-Ausschnitt enthält Informationen darüber, wie Werte in der Ansicht von den relationalen Daten abgeleitet werden.

Vorgehensweise

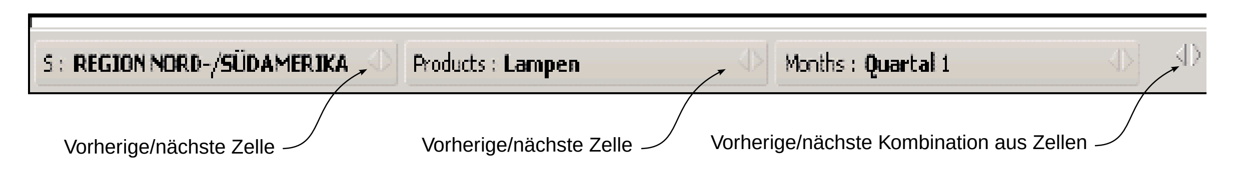
1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle und wählen Sie **Aktionen > Drill Through**.

   Die Drill Through-Tabelle wird an der Stelle angezeigt, die mit der Option **Drill Through anzeigen** festgelegt wurde.

2. Klicken Sie auf eine beliebige Zelle in der Datentabelle, um die zugehörigen relationalen Daten in der Drill Through-Tabelle anzuzeigen.

3. Um die nächste oder die vorherige Zelle für ein bestimmtes Element anzuzeigen, klicken Sie auf die Pfeilschaltflächen ◂▸.

   Um die nächste oder die vorherige Zelle für alle Elemente anzuzeigen, klicken Sie auf die Pfeilschaltflächen ◂▸ unten rechts in der Drill Through-Tabelle.



Formatieren der Drill Through-Tabelle

Sie können das Erscheinungsbild der Drill Through-Tabelle ändern, indem Sie ihr Format ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Drill Through-Tabelle und wählen Sie **Formatierung** > **Stile**.
2. Klicken Sie auf **Drill Through**.
3. Legen Sie die Formatierungsoptionen für Schriftart, Hintergrundfarbe, Rahmen usw. fest.

Ändern der Spalten in der Drill Through-Tabelle

Sie können die Position der Spalten in der Drill Through-Tabelle ändern und Anzeigeeigenschaften für die Spalten festlegen.

Vorgehensweise

1. Um die Position einer Spalte in der Drill Through-Tabelle zu ändern, klicken Sie auf die Spaltenüberschrift und ziehen Sie diese an eine neue Position.
2. Um die Anzeigeeigenschaften für die Spalten festzulegen, klicken Sie in der Drill Through-Tabelle auf die Schaltfläche **Spalten**.

   Das Dialogfeld **Drill Through-Spalten** wird geöffnet.
3. In diesem Dialogfeld können Sie
   - eine Spalte umbenennen
   - die Ausrichtung ändern
   - die Reihenfolge der Spalten ändern
   - alle Spalten anzeigen
   - alle Spalten ausblenden
   - alle Spalten zurücksetzen
4. Klicken Sie auf **OK**.

Kopieren von Daten aus der Drill Through-Tabelle

Sie können die Zeilen mit relationalen Daten in die Zwischenablage kopieren.

Vorgehensweise

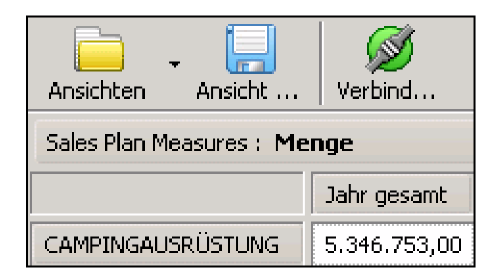
1. Um alle Zeilen mit relationalen Daten in die Zwischenablage zu kopieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren**. Wählen Sie in diesem Fall *keine* Zeilen in der Tabelle aus.
2. Um bestimmte Zeilen in die Zwischenablage zu kopieren, klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste auf jede Zeile, die Sie kopieren möchten, und wählen Sie dann die Schaltfläche **Kopieren**.

Elemente

Die ausgewählten Elemente bestimmen, welche Daten angezeigt werden. Die Diagramme sind ebenfalls von den ausgewählten Elementen abhängig.

Grundlegende Elementauswahl

Wird eine Datenbank zum ersten Mal geöffnet, wird eine Dimension in den Spalten und eine Dimension in den Zeilen platziert. Dies wird als *Ingrid*-Auswahl bezeichnet. Alle weiteren Dimensionen werden im *Offgrid*-Bereich angeordnet. In der folgenden Abbildung sind die Elemente *CAMPINGAUSRÜSTUNG* und *Jahr gesamt* Teil der Ingrid-Auswahl. Die Dimension *Absatzplan (Kennzahlen): Menge* ist Teil des Offgrid-Bereichs.



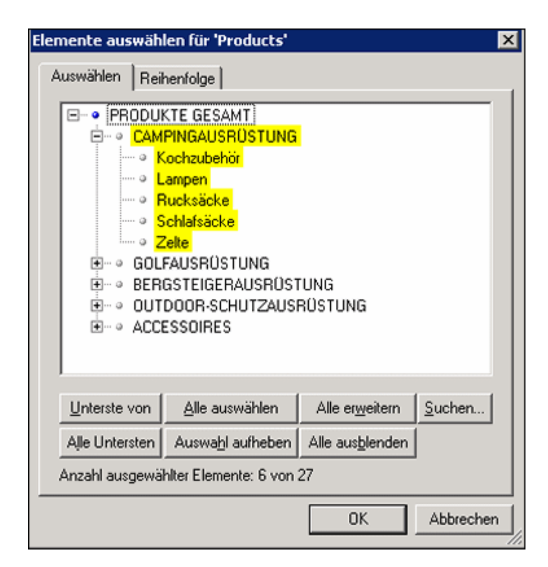
Beim Öffnen einer Datenbank prüft IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor, ob die Dimensionen **Zeit** und **Kennzahlen** (oder **Konto**) vorhanden sind. Ist dies der Fall, wird die Dimension **Zeit** in den Spalten und die Dimension **Kennzahlen** (oder **Konto**) in den Zeilen angeordnet. Die erste Ebene der untergeordneten Elemente dieser Dimensionen wird ausgewählt.

Ist weder eine Zeit- noch eine Kennzahlen- (bzw. Konto-) Dimension vorhanden, werden die ersten Dimensionen der OLAP-Datenbankgliederung in den Zeilen und Spalten angezeigt. Die weiteren Dimensionen werden im Offgrid-Bereich platziert. Die in diesen Dimensionen ausgewählten Elemente sind die Standardelemente.

Abhängig von der Datenbank können für Dimensionen Standardelemente festgelegt werden. Ist kein Standardelement festgelegt, wird das oberste Element als Standardelement verwendet, sofern es sich nicht um eine Beschriftung handelt. Handelt es sich um eine Beschriftung, wird das erste untergeordnete Element, das keine Beschriftung ist, in der Ansicht angezeigt.

Auswählen einzelner Elemente

Im Dialogfeld **Element auswählen** können Sie neue Dimensionselemente auswählen, um Ihre Datenansicht im Datenfenster zu ändern oder zu erweitern.



Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf ein Element (Ingrid oder Offgrid) im Datenfenster.

   Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird mit der übergeordneten Dimension des Elements angezeigt, auf das Sie geklickt haben. Ausgewählte Elemente werden hervorgehoben angezeigt.

2. Klicken Sie zur Auswahl eines Elements auf dessen Namen.

   Wenn Sie auf ein Element klicken, das über Unterverzeichnisse verfügt, klicken Sie auf das Pluszeichen (+) neben dem Elementnamen. Auf diese Weise werden automatisch alle Unterverzeichnisse des Elements ausgewählt.

   Klicken Sie auf das Minuszeichen (-), um die Unterverzeichnisse des Elements unter dem Minuszeichen (-) auszublenden.

   Klicken Sie auf **Alle erweitern**, um die Unterverzeichnisse aller Elemente einzublenden.

   Klicken Sie auf **Alles ausblenden**, um die Unterverzeichnisse aller Elemente auszublenden.

3. Klicken Sie auf **Alle auswählen**, um alle Elemente der Dimension auszuwählen.

   Klicken Sie auf **Auswahl aufheben**, um die Auswahl aller ausgewählten Elemente aufzuheben.

4. Klicken Sie auf **Alle Untersten**, um alle untersten Elemente (Blattebene) der Dimension auszuwählen.

5. Um alle untersten Elemente unterhalb eines bestimmten übergeordneten Elements auszuwählen, klicken Sie auf das gewünschte übergeordnete Element und wählen Sie dann **Unterste von** aus.

   Hinweis Wenn Sie die Schaltflächen **Alle auswählen**, **Alle Untersten** und **Unterste von** zur Auswahl von Elementen verwenden, werden gemeinsame Elemente nicht ausgewählt.

Auswählen von Elementen nach Gruppe

Wenn Sie alle Elemente auswählen möchten, die Ähnlichkeiten aufweisen, können Sie diese Elemente nach Gruppe auswählen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf ein Element im Datenfenster.

   Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird mit der übergeordneten Dimension des Elements angezeigt, auf das Sie geklickt haben.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element im Dialogfeld **Elemente auswählen**.

3. Wählen Sie eine Gruppe aus, indem Sie auf eine der in der folgenden Tabelle beschriebenen Auswahloptionen klicken.

   Hinweis: Wenn Sie eine Gruppe von Elementen auswählen, werden auch die gemeinsamen Elemente ausgewählt.

Auswahloption	Beschreibung
Alle Unterverzeichnisse dieses Elements auswählen	Wählt die Elemente aus, die sich eine Ebene unterhalb des aktuellen Elements befinden.
Alle Abkömmlinge dieses Elements auswählen	Wählt ungeachtet der Ebene alle Elemente aus, die sich unterhalb des aktuellen Elements befinden.
Alle untersten Elemente dieses Elements auswählen	Wählt die untersten Elemente unterhalb des aktuellen Elements aus.
Alle Vorfahren dieses Elements auswählen	Wählt alle Elemente oberhalb des aktuellen Elements aus.
Alle Geschwister dieses Elements auswählen	Wählt die Elemente der Ebene des aktuellen Elements aus, *die das gleiche übergeordnete Element haben* wie das aktuelle Element.

Anzeigen von Element- und Aliasnamen

Die Namen der OLAP-Server-Elemente und die entsprechenden Aliasnamen können gleichzeitig in einer Zeile oder Spalte angezeigt werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Optionen**.

2. Klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf die Registerkarte **Überschriften**.

3. Wählen Sie eine oder beide der folgenden Optionen:

   - **Elementname und Aliasname in Zeilen**, um sowohl die Element- als auch die Aliasnamen in Zeilen anzuzeigen

- **Elementname und Aliasname in Spalten**, um sowohl die Element- als auch die Aliasnamen in Spalten anzuzeigen

4. Klicken Sie auf **OK**.

   In den Zeilen- bzw. Spaltenüberschriften werden nun die Elementnamen und die entsprechenden Aliasnamen angezeigt.

Teilmengen

Bei einer Teilmenge handelt es sich um eine Definition von Elementen für eine bestimmte Dimension. Teilmengen werden zum Einschränken der Zeilen- und Spaltenanzahl verwendet.

Suchen nach Teilmengen

Mithilfe des Dialogfelds **Elemente suchen** können Sie anhand bestimmter Kriterien nach Elementen suchen und diese auswählen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf ein Element, um das Dialogfeld **Elemente auswählen** > **Suchen** zu öffnen.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Elemente suchen** auf **Teilmengen**.

   Sind für eine Dimension Teilmengen vorhanden, ist die Option **Teilmengen** aktiviert.
3. Wählen Sie aus dem Pulldown-Menü die Teilmenge aus, nach der Sie suchen möchten.
4. Klicken Sie auf **Suchen**, um nach dem ersten Element in der ausgewählten Teilmenge zu suchen.
5. Klicken Sie erneut auf **Suchen**, um nach dem nächsten Element in der ausgewählten Teilmenge zu suchen.

   Sie können auch auf **Alle suchen** klicken, um in einem Durchgang alle Elemente in der Teilmenge zu suchen.

   Hinweis: Es werden nur Teilmengen berücksichtigt, die Elemente von einer einzigen Dimension enthalten.

Drill Up und Drill Down

Elemente können aus übergeordneten und untergeordneten Elementen, Vorfahren und Geschwistern bestehen. Um die Daten in einer Ansicht zu analysieren, können Sie auswählen, ob weniger oder mehr Elemente der Ingrid-Elemente angezeigt werden sollen. Dies wird als Drill Up bzw. Drill Down bezeichnet.

Mit den Pfeilen für *Schnelles Drillen* können Sie in einer Ansicht einen Drill Up bzw. Drill Down für Elemente durchführen. Auf diese Weise wird die Anzeige der Elemente schneller geändert.

Drill Down

Mit einem Drill Down können Sie die Unterverzeichnisse eines Ingrid-Elements anzeigen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Ingrid-Element.
2. Klicken Sie auf **Drill Down**.

Drill Up

Mit einem Drill Up können Sie das übergeordnete Element eines Ingrid-Elements anzeigen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Ingrid-Element.
2. Klicken Sie auf **Drill Up**.

Schnelles Drillen

Mit der Option **Schnelles Drillen** können Sie mit einem einzigen Mausklick einen Drill Up oder Drill Down bei einem Ingrid-Element durchführen.

Aktivieren der Option "Schnelles Drillen"

Um die Funktion **Schnelles Drillen** nutzen zu können, müssen Sie sie im Dialogfeld **Optionen** aktivieren.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Überschriften**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen für das schnelle Drillen:
   - **Keine Drill-Schaltflächen** entfernt die Drill-Schaltflächen von den Ingrid-Elementen. Das schnelle Drillen ist deaktiviert.
   - **Erscheinende Drill-Schaltflächen** zeigt nur dann Drill-Schaltflächen bei Elementen an, wenn der Mauszeiger auf einen Elementnamen bewegt wird. Hierbei handelt es sich um die Standardeinstellung.
   - **Permanente Drill-Schaltflächen** bewirkt, dass permanent Drill-Schaltflächen bei Ingrid-Elementen angezeigt werden.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Optionen für schnelles Drillen

Die folgenden zusätzlichen Optionen können für das schnelle Drillen festgelegt werden:

- **Nach oben erweitern**

Standardmäßig werden die Unterverzeichnisse eines Elements nach dem übergeordneten Element eingefügt, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Drill Down-Schaltfläche eines Elements klicken. Wenn die Option **Nach oben erweitern** ausgewählt ist, werden die Unterverzeichnisse vor dem übergeordneten Element eingefügt.

- **Drill Up nur bis übergeordnetes Element**

  Standardmäßig wird beim Drill Up auf ein Element die Auswahl eine Ebene oberhalb der ausgewählten Ebene angezeigt. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens **Drill Up nur bis übergeordnetes Element** können Sie mit der Drill Up-Funktion ein einzelnes übergeordnetes Element der Auswahl auswählen, wenn Sie auf eine Drill Up-Schaltfläche eines Elements klicken.

Verwenden der Option "Schnelles Drillen"

Wenn die Funktion "Schnelles Drillen" aktiviert ist, wird neben den Ingrid-Elementen ein Aufwärts- und/oder Abwärtspfeil angezeigt, um Sie darauf hinzuweisen, dass Sie einen Drill Up bzw. einen Drill Down durchführen können.

Vorgehensweise

- Wenn Sie die Option **Erscheinende Drill-Schaltflächen** aktiviert haben: Bewegen Sie den Mauszeiger auf ein Ingrid-Element und klicken auf den Aufwärtspfeil, um einen Drill Up durchzuführen, oder auf den Abwärtspfeil, um einen Drill Down durchzuführen.

  Wenn Sie die Option **Permanente Drill-Schaltflächen** aktiviert haben: Klicken Sie einfach auf einen der bei einem Ingrid-Element angezeigte Pfeile.

  Ist die Funktion **Schnelles Drillen** aktiviert, stehen außerdem die folgenden Optionen zur Verfügung:

  - Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Drill Down-Schaltfläche eines Elements klicken, werden das Element und seine Unterverzeichnisse in die Auswahl einbezogen.
  - Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Drill Up-Schaltfläche eines Elements klicken, werden dessen Unterverzeichnisse aus der Auswahl entfernt.
  - Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Drill Up-Schaltfläche eines Elements ohne Unterverzeichnisse klicken, wird das übergeordnete Element ausgewählt.
  - Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element der Ebene 0 klicken, wird das Element zusammen mit seinen Geschwistern aus der Auswahl entfernt.

Informationen zu Elementen

Im Dialogfeld **Elementinformationen** werden die Eigenschaften oder Attribute des Elements, die Formel (von der Datenbank und der Ansicht), ein Kommentar und weitere Informationen über das Element angezeigt. Das Feld **Weitere Informationen** kann folgende Daten enthalten:

- Ebenennamen
- Konsolidierungstypen
- Name des ursprünglichen Elements

- Informationen über die gemeinsame Verwendung
- Auslagen-Tags
- Informationen zur Zeitbilanz
- Anzahl der Unterverzeichnisse und Nachkommen

Anzeigen von Elementinformationen

Sie können Informationen zu jedem Element anzeigen.

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Elementnamen und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Elementinformationen** aus.

  Das Dialogfeld **Elementinformationen** wird geöffnet. Es enthält detaillierte Informationen zum ausgewählten Element.

  Alternativ können Sie den Mauszeiger auf einen Elementnamen bewegen, um eine Kurzinfo mit Angaben zum Element anzuzeigen.

Reihenfolge der Elemente

Die Standardreihenfolge, in der die Elemente angezeigt werden, wird durch die Gliederung bestimmt. In einer Ansicht können Sie die Reihenfolge der Elemente ändern.

Ändern der Reihenfolge von Elementen per Drag-and-Drop

Sie ändern die Reihenfolge von Elementen, indem Sie die Elemente von ihrer ursprünglichen Position an ein andere Position verschieben.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf ein Element und halten Sie die Maustaste gedrückt.
2. Ziehen Sie das Element an die gewünschte Stelle. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - Verschieben des Elements zwischen zwei andere Elemente. Zum Verschieben eines Elements muss der Mauszeiger folgendermaßen aussehen: .
   - Ersetzen des Elements durch ein anderes Element. Beim Ziehen des Elements müssen Sie entweder die STRG-Taste oder die Umschalttaste gedrückt halten. Zum Ersetzen eines Elements muss der Mauszeiger folgendermaßen aussehen: .

Ändern der Reihenfolge von Elementen mithilfe des Dialogfelds "Elemente auswählen"

Alternativ können Sie die Reihenfolge von Elementen mithilfe des Dialogfelds **Elemente auswählen** ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf ein Element.

Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Reihenfolge**.
3. Klicken Sie auf das Element, das Sie verschieben möchten.

   Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Aufwärtspfeil oder dem Abwärtspfeil ▲ ▼, um das ausgewählte Element an seine neue Position zu verschieben.

   Sie können mehrere Elemente auswählen und deren Reihenfolge ändern.

   Hinweis: Es ist nicht möglich, die Reihenfolge von Elementen in Kombination mit einem DynaSelect zu ändern.

Sortieren der Reihenfolge von Elementen

Es gibt mehrere Möglichkeiten, die Reihenfolge der Elemente zu sortieren. Alle Optionen zum Sortieren sind im Dialogfeld **Elemente auswählen** verfügbar.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf ein Element im Datenfenster.

   Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Reihenfolge**.
3. Um die Elemente alphabetisch zu sortieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Sortierfolge**.
4. Um eine andere Sortierfolge anzuwenden, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben der Schaltfläche **Sortierfolge** und wählen Sie eine der verfügbaren Optionen aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Option	Beschreibung
Gliederungsreihenfolge	Sortiert die Elemente entsprechend der OLAP-Datenbankgliederung.
Umgekehrte Gliederungsreihenfolge	Sortiert die Elemente in umgekehrter Reihenfolge der OLAP-Datenbank-gliederung.
Sortierfolge	Sortiert die Elemente in alphabetischer Reihenfolge.
Umgekehrte Sortierfolge	Sortiert die Elemente in umgekehrter alphabetischer Reihenfolge.
Sortieren in Hierarchie	Sortiert die Elemente auf- oder absteigend unter Berücksichtigung der Dimensionshierarchie.
In Hierarchie umgekehrt sortieren	Sortiert die Elemente innerhalb ihrer Hierarchien in umgekehrter alphabetischer Reihenfolge.

Sortieren von Elementen innerhalb einer Hierarchie

Das Sortieren innerhalb der Hierarchie bietet die Möglichkeit, eine Dimension auf- oder absteigend zu sortieren, wobei die Hierarchie der Dimension nicht verändert wird.

Die Option **In Hierarchie sortieren** ist nur beim Sortieren in auf- oder absteigender Reihenfolge verfügbar.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**.

   Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** wird geöffnet.

2. Klicken Sie beim Durchführen eines Sortiervorgangs auf **In Hierarchie sortieren**.

3. Klicken Sie auf **OK**.

   Wird eine Dimension sortiert, werden die Unterverzeichnisse unterhalb der zugehörigen übergeordneten Verzeichnisse sortiert. Im Ergebnis wird die Dimensionshierarchie nicht verändert.

Sortieren von Elementen nach Wert

Elemente können auf- oder absteigend nach den Werten in Zeilen oder Spalten sortiert werden.

Vorgehensweise

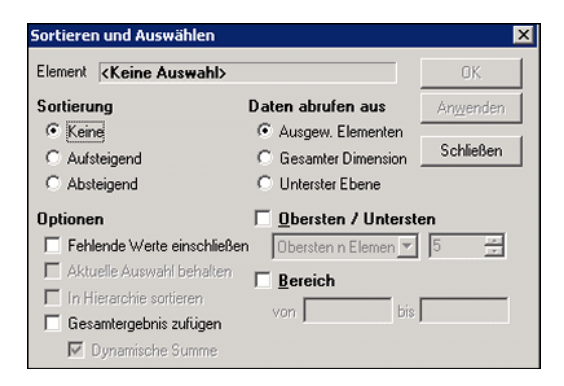
1. Um Zeilenelemente nach den Werten in einer bestimmten Spalte zu sortieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spalte und wählen Sie **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren**.

2. Um Spaltenelemente nach den Werten in einer bestimmten Zeile zu sortieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zeile und wählen Sie **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren**.

Sortieren und Auswählen von Elementen

Um die Daten in einer Ansicht anzuzeigen, die Sie analysieren möchten, können Sie die Elemente auswählen. Wenn Sie die Elemente lediglich auf- oder absteigend sortieren möchten, gehen Sie bitte wie unter Sortieren von Elementen nach Wert beschrieben vor.

Zusätzlich zum Sortieren der Elemente in auf- oder absteigender Reihenfolge können Sie die Sortier- und Auswahlfunktion auch in einer Ansicht verwenden. Das Sortieren und Auswählen von Daten erfolgt im Dialogfeld **Sortieren und Auswählen**.



Sortieren und Auswählen von Elementen

Gehen Sie zum Öffnen des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen** folgendermaßen vor.

Vorgehensweise

- Es gibt zwei Möglichkeiten zum Öffnen des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen**:
  - Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**.
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Ansicht und wählen Sie **Sortieren und Auswählen**.

    Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Ingrid-Element klicken, wird im Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** das Element angezeigt, das Sie im Feld **Element** ausgewählt haben.

    Andernfalls wird im Feld **Element** der Eintrag <*Keine Auswahl*> angezeigt.

    Wird im Feld **Element** der Eintrag <*Keine Auswahl*> angezeigt, können Sie auf ein Ingrid-Element klicken, um ein Element auszuwählen.

Sortier- und Auswahloptionen

Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** enthält mehrere Optionen zum Sortieren und Auswählen der Elemente, die in einer Ansicht analysiert werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Sortierfolge
- Optionen
- Daten abrufen aus
- Obersten / Untersten
- Bereichsdiagramm

Festlegen der Sortierfolge für Elemente

Im Abschnitt **Sortierfolge** des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen** können Sie festlegen, wie die Elemente sortiert werden sollen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**, um das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** zu öffnen.
2. Geben Sie im Abschnitt **Sortierfolge** an, wie die ausgewählten Elemente sortiert werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - **Keine**
   - **Aufsteigend**
   - **Absteigend**

Festlegen der Sortieroptionen

Im Abschnitt **Optionen** des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen** können Sie bestimmte Optionen auswählen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**, um das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** zu öffnen.
2. Geben Sie im Abschnitt **Optionen** an, wie die ausgewählten Elemente sortiert werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - **Einschließen fehlender Werte**

     Verwenden Sie diese Option, um eine Liste von Elementen anzuzeigen, bei denen Werte in der Datenbank fehlen. Damit kann z. B. nach Kunden gesucht werden, die keine Produkte gekauft haben. Ein weiteres Beispiel wären Produkte, die in einem bestimmten Zeitraum nicht verkauft wurden.
   - **Behalten der aktuellen Auswahl**

     Mit dieser Option können Sie Elemente sortieren und zugleich Ihre momentane Auswahl beibehalten.
   - **Sortieren in Hierarchie**

     Mit dieser Option können Sie Elemente unter Berücksichtigung der Dimensionshierarchie auf- oder absteigend sortieren.

     Dabei werden die Unterverzeichnisse unterhalb der zugehörigen übergeordneten Verzeichnisse sortiert. Im Ergebnis wird die Dimensionshierarchie nicht verändert.

     Hinweis: Die Option **In Hierarchie sortieren** ist nur verfügbar, wenn **aufsteigend** oder **absteigend** sortiert wird.
   - **Gesamtergebnis zufügen / Dynamische Summe**

Wählen Sie diese Option, um die statische Summe für alle Elemente anzuzeigen. Wählen Sie **Dynamische Summe**, wenn die Summe bei Änderung der Auswahl neu berechnet werden soll. Enthält die Auswahl gestapelte Dimensionen, muss die hinzugefügte Summe dynamisch sein.

Hinweise: Wenn Sie einen neuen Sortiervorgang durchführen, wird die vorherige Endsumme ersetzt. Um die alte Berechnung beizubehalten, müssen Sie sie umbenennen.

Festlegen der Datenquelle

Im Abschnitt **Daten abrufen aus** des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen** können Sie festlegen, von welchen Elementen die Daten verwendet werden sollen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**.

   Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** wird geöffnet.

2. Im Abschnitt **Daten abrufen aus** können Sie festlegen, von welchen Elementen die Daten verwendet werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

   - **Ausgewählte Elemente**

     Wenn Sie diese Option auswählen, ändern sich die ausgewählten Elemente nur, wenn andere Kriterien im Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** erfüllt werden.

   - **Gesamter Dimension**

     Bei dieser Option werden alle Elemente in der Dimension ausgewählt.

   - **Unterster Ebene**

     Bei dieser Option werden alle untersten Elemente in der Dimension ausgewählt.

Auswählen der obersten oder untersten Elemente, Prozentsätze oder Werte

Im Abschnitt **Obersten / Untersten** des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen** können Sie die Elemente auswählen, die eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- Oberste oder unterste Elemente
- Oberste oder unterste Prozentsätze
- Oberste oder unterste Werte

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**.

   Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** wird geöffnet.

2. Im Abschnitt **Obersten / Untersten** können Sie in Kombination mit dem Feld **Wert** die folgenden Optionen aus dem Dropdown-Menü auswählen:

   - **Obersten n Elemente**

Mit dieser Option können Sie die Anzahl der Elemente mit den höchsten Werten festlegen. **N** ist in den Dropdown-Menüs die Variable, die für die Anzahl der Elemente steht.

- **Untersten n Elemente**

  Mit dieser Option können Sie die Anzahl der Elemente mit den untersten Werten festlegen. **N** ist in den Dropdown-Menüs die Variable, die für die Anzahl der Elemente steht.

- **Obersten n %**

  Mit dieser Option können Sie die obersten Elemente festlegen, die zusammen den angegebenen Prozentsatz des Gesamtwertes aller Elemente bilden. **N** ist in den Dropdown-Menüs die Variable, die für den Prozentsatz steht.

- **Untersten n %**

  Mit dieser Option können Sie die untersten Elemente festlegen, die zusammen den angegebenen Prozentsatz des Gesamtwertes aller Elemente bilden. **N** ist in den Dropdown-Menüs die Variable, die für den Prozentsatz steht.

- **Obersten n Werte**

  Mit dieser Option können Sie die obersten Elemente festlegen, die zusammen mindestens den angegebenen Wert bilden. **N** ist in den Dropdown-Menüs die Variable, die für den Wert steht.

- **Untersten n Werte**

  Mit dieser Option können Sie die untersten Elemente festlegen, die zusammen mindestens den angegebenen Wert bilden. **N** ist in den Dropdown-Menüs die Variable, die für den Wert steht.

Festlegen des Wertebereichs zur Auswahl von Elementen

Im Abschnitt **Bereich** des Dialogfelds **Sortieren und Auswählen** können Sie den Wertebereich für die auszuwählenden Elemente angeben.

Vorgehensweise

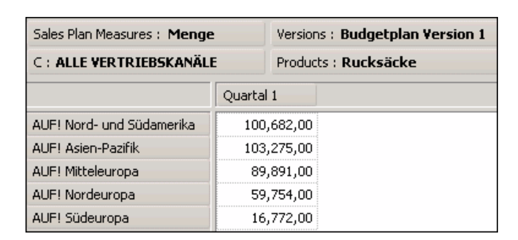
1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**.

   Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** wird geöffnet.

2. Aktivieren Sie die Option **Bereich** und legen Sie mithilfe der Felder **von** und **bis** den gewünschten Bereich fest.

Beispiel für das Sortieren und Auswählen

Das Beispiel soll die Verwendung der Optionen zum Sortieren und Auswählen veranschaulichen. Die folgende Abbildung zeigt die Ausgangssituation in einer Ansicht.



Sales Plan Measures : **Menge**	Versions : **Budgetplan Version 1**
C : **ALLE VERTRIEBSKANÄLE**	Products : **Rucksäcke**
	Quartal 1
AUF! Nord- und Südamerika	100,682,00
AUF! Asien-Pazifik	103,275,00
AUF! Mitteleuropa	89,891,00
AUF! Nordeuropa	59,754,00
AUF! Südeuropa	16,772,00

In diesem Beispiel möchten wir die obersten zwei Regionen für das Produkt *Rucksäcke* im ersten Quartal von der Dimension *Monate* einbeziehen. Dabei interessieren uns nur die Regionen, in denen der Verkaufserlös zwischen 50.000 und 90.000 Dollar liegt. Zusätzlich möchten wir die fehlenden Werte anzeigen.

Vorgehensweise

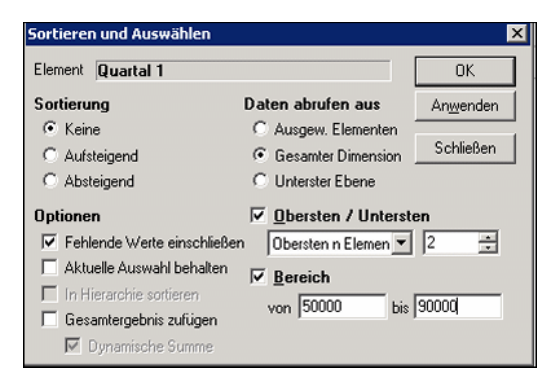
1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Sortieren und Auswählen**.

   Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** wird geöffnet.

2. Legen Sie im Dialogfeld **Sortieren und Anzeigen** Folgendes fest:

   - Wählen Sie für **Sortierfolge** die Einstellung **Keine**.
   - Wählen Sie für **Optionen** die Einstellung **Fehlende Werte einschließen**.
   - Wählen Sie für **Daten abrufen aus** die Einstellung **Gesamter Dimension**.
   - Wählen Sie für **Obersten / Untersten** die Einstellung **Obersten n Elemente**. Geben Sie als Wert "2" ein.
   - Geben Sie einen **Bereich** von 50000 bis 90000 an.

   Das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** sollte nun folgendermaßen aussehen:



3. Klicken Sie auf **OK**.

   Die Auswahl der Elemente in der Ansicht ändert sich, um die Kriterien zu erfüllen, die wir im Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** festgelegt haben:

   - Es werden nur die obersten 2 Elemente angezeigt, die im angegebenen Bereich liegen.
   - Außerdem wird das Element mit einem fehlenden Wert angezeigt.



	Quartal 1
AUF! Accessoires GmbH	
AUF! Mitteleuropa	89.891,00
AUF! Nordeuropa	59.754,00

Kopieren und Einfügen von Daten

Daten, die in die Zwischenablage kopiert wurden, können in andere Anwendungen eingefügt oder von einem Bereich der Tabelle in einen anderen Bereich verschoben werden. Beim Kopieren können Sie auswählen, ob die Daten mit oder ohne Überschriften kopiert werden sollen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Daten.
2. Wählen Sie im Kontextmenü die Option **Extras** aus.
   - Wählen Sie **In Zwischenablage kopieren**, um die Daten ohne Überschriften zu kopieren.
   - Wählen Sie **Mit Überschriften kopieren**, um die Daten zusammen mit den Überschriften zu kopieren.

   Das Ergebnis ist davon abhängig, ob Sie sich im Dateneingabemodus befinden:
   - Wenn Sie sich nicht im Dateneingabemodus befinden, wird die gesamte Tabelle in die Zwischenablage kopiert. Weitere Informationen zum Dateneingabemodus finden Sie unter "Dateneingabe" (S. 83).
   - Im Dateneingabemodus zeigt der Auswahlrahmen den zu kopierenden Bereich an.

   Hinweis: Nachdem Sie die Daten kopiert haben, können Sie sie direkt an anderer Stelle einfügen.

Auswählen des Kopier- und Einfügebereichs

Verwenden Sie eine der folgenden Methoden, um den Kopier- und Einfügebereich auszuwählen:

- Verwenden Sie die Pfeiltasten in Kombination mit der Umschalttaste.
- Markieren Sie den Bereich mit der Maus.
- Halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie zuerst in die obere linke Zelle und dann in die untere rechte Zelle.

Festlegen des Skalierfaktors zum Kopieren und Einfügen

Ein Skalierfaktor gibt an, wie ein Wert nach dem Einfügen angezeigt werden soll. Ist in der OLAP-Datenbank beispielsweise der Wert "678" gespeichert und der Skalierfaktor "0.01" wird angewendet, wird der Wert "6,78" angezeigt. Der Skalierfaktor wird im Menü **Element formatieren** oder im Menü **Optionen > Zahlen** festgelegt. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Formatieren des Skalierfaktors" (S. 116).

Der Skalierfaktor wird angewendet, wenn Sie sich beim Kopieren und Einfügen eines Wertes im **Dateneingabemodus** befinden. Außerdem wird der Skalierfaktor angewendet, wenn die Zelle, in die der Wert eingefügt wird, ein Skalierfaktorformat aufweist.

Beim Kopieren und Einfügen in Microsoft(R) Excel wird der Wert "6.78" unabhängig vom verwendeten Format (z. B. Microsoft Excel 8.0 (BIFF8), SYLK, Unicode-Text) eingefügt. Wählen Sie in Microsoft Excel die Optionen **Bearbeiten > Inhalte einfügen**, um die unterschiedlichen Formate der in die Zwischenablage kopierten Inhalte anzuzeigen.

Kopieren und Einfügen per Drag-and-Drop

Am unteren Rand des Auswahlrahmens befindet sich ein kleines Kästchen, das als Füllmarkierung bezeichnet wird. Wenn Sie den Mauszeiger auf diese Füllmarkierung bewegen, nimmt er die Form eines Kreuzes an. Wenn Sie eine Auswahl mittels Füllmarkierung ziehen, können Sie die bereits ausgewählten Zahlen entweder kopieren oder erweitern.

Vorgehensweise zum Erweitern und Kopieren der Auswahl

1. Wählen Sie eine Zelle oder einen Bereich von Zellen aus.
2. Wählen Sie die Füllmarkierung und ziehen Sie sie in eine Richtung.

   Dabei vergrößert sich der Auswahlrahmen.

   Hinweis: Wenn eine einzelne Zelle ausgewählt ist, kann die Füllmarkierung horizontal und vertikal gezogen werden, um die gesamte Auswahl zu füllen. Wenn mehrere Zellen ausgewählt sind, kann die Füllmarkierung nur in eine Richtung gezogen werden.
3. Lassen Sie die Maustaste los.

   Hinweise:

   - Ist nur eine Zelle ausgewählt, wird deren Inhalt in alle Zellen kopiert, die sich innerhalb des neuen Auswahlrahmens befinden.
   - Falls mehrere Zellen ausgewählt wurden, wird der durch die Zahlen vorgegebene Trend in den neu ausgewählten Zellen fortgesetzt.

     Wenn Sie beispielsweise mit den drei Werten "100", "110" und "120" beginnen, können Sie diese Werte auswählen und den Auswahlrahmen mithilfe der Füllmarkierung so ziehen, dass er alle Monate umfasst.

     Wenn Sie die Füllmarkierung loslassen, wird der neu ausgewählte Bereich mit den Werten gefüllt, die den Trend der anfänglichen Werte fortsetzen. Nun sind Werte zwischen 100 und 170 ausgewählt. Die Zahlen erhöhen sich schrittweise um "10".
   - Wurden mehrere Werte ausgewählt und die Füllmarkierung wird bei gedrückter Umschalttaste gezogen, wird die Auswahl wiederholt.

     Beispiel: Wenn drei Zellen mit den Werten "100", "110" und "120" ausgewählt wurden, lautet die neue Auswahl "100", "110", "120", "100", "110", "120" usw.

Übertragen der Daten von einer Ansicht in eine Microsoft Excel-Arbeitsmappe

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Daten von einer Ansicht in eine Microsoft(R) Excel-Arbeitsmappe zu übertragen:

- Durch Exportieren in eine Arbeitsmappe.
- Durch Kopieren und Einfügen in eine Arbeitsmappe.

Microsoft Excel-Daten werden im *Binary Interchange File Format* (BIFF8), auch als *Microsoft Excel 8.0-Format* bezeichnet, gespeichert. Tabellen in einer Ansicht werden in diesem Format kopiert. Das bedeutet, dass die Formatierung von Zellen, Elementen und Stilen beim Einfügen einer Tabelle in Microsoft Excel beibehalten wird.

Beachten Sie die folgenden Punkte beim Kopieren einer Tabelle in eine Microsoft Excel-Arbeitsmappe:

- Die Abstände, die zum Formatieren der Elemente oder unter **Automatischer Gruppenabstand** auf der Registerkarte **Überschriften** im Dialogfeld **Optionen** angegeben wurden, werden beim Einfügen in das Microsoft Excel 8.0-Format nicht übernommen.
- Microsoft Excel unterstützt 32 Farben. Wurden in einer formatierten Ansicht Farben verwendet, die in Microsoft Excel nicht unterstützt werden, verwendet Microsoft Excel beim Einfügen im Microsoft Excel 8.0-Format eine möglichst ähnliche Farbe aus der Microsoft Excel-Farbpalette.
- 3D-Rahmen oder -Linien, die in einer Ansicht zum Formatieren von Elementen oder Stilen verwendet wurden, werden beim Einfügen im Microsoft Excel 8.0-Format als dünne Linien dargestellt.
- Symbole, die in einer Ansicht verwendet wurden, werden im Microsoft Excel 8.0-Format nicht unterstützt.
- Drill Through-Ausschnitte in einer Ansicht werden im Microsoft Excel 8.0-Format nicht unterstützt. Sie können jedoch separat kopiert und eingefügt werden.
- Die Standardrahmenstile **Keine** und **Gestrichelt** in einer Ansicht werden als Microsoft Excel-Standardrahmen angezeigt.
- Mit dem Rahmenstil **Keine** formatierte Elemente werden mit dem Microsoft Excel-Standardrahmen angezeigt.
- Mit dem Rahmenstil **Gestrichelt** formatierte Elemente werden beim Einfügen im Microsoft Excel 8.0-Format mit gestrichelten Rahmenlinien angezeigt.
- Ein Blatt einer Microsoft Excel-Arbeitsmappe kann maximal 256 Spalten und 65536 Zeilen enthalten.
- Wird in einer Ansicht ein Skalierfaktor verwendet, werden die skalierten Werte beim Einfügen im Microsoft Excel 8.0-Format übernommen.
- In einer Ansicht geänderte Spaltenbreiten oder Zeilenhöhen werden im Microsoft Excel 8.0-Format nicht unterstützt.

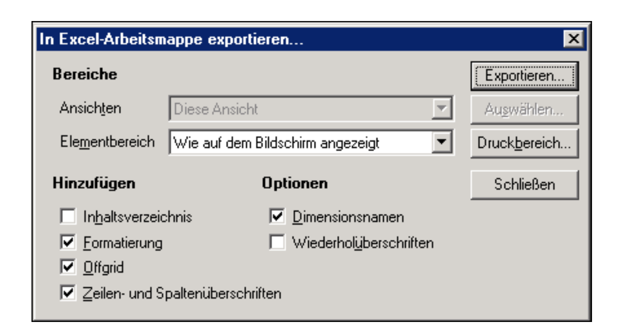
Exportieren einer Ansicht in eine Microsoft Excel-Arbeitsmappe

Sie können eine Ansicht in eine Microsoft(R) Excel-Arbeitsmappe exportieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und wählen Sie **Extras** > **In Microsoft Excel-Arbeitsmappe exportieren**.

   Das Dialogfeld **In Microsoft Excel-Arbeitsmappe exportieren** wird geöffnet.



2. Wählen Sie gewünschten Optionen aus.

   Ausführliche Informationen zu allen verfügbaren Optionen finden Sie unter "Optionen für den Export in eine Microsoft Excel-Arbeitsmappe" (S. 55).

3. Klicken Sie auf **Exportieren.**

   Standardmäßig wird die Microsoft Excel-Arbeitsmappe im Ordner **Eigene Dateien** gespeichert. Der Name der Microsoft Excel-Arbeitsmappe entspricht dem Namen der Ansicht.

Optionen für den Export in eine Microsoft Excel-Arbeitsmappe

Im Dialogfeld **In Microsoft Excel-Arbeitsmappe exportieren** stehen folgende Optionen zur Auswahl.

Option	Zweck
Views	Das Menü **Ansichten** bietet folgende Exportmöglichkeiten: **Diese Ansicht** **Verschiedene Ansichten** Wenn Sie diese Option auswählen, wird das Dialogfeld **Zu druckende Ansichten auswählen** geöffnet. Wählen Sie die Ansichten aus, die Sie exportieren möchten, und klicken Sie auf **OK**. **Alle Ansichten**
Elementbereich	Das Menü **Elementbereich** bietet folgende Möglichkeiten zum Exportieren der Ansichten: **Wie auf dem Bildschirm angezeigt** **Wie im Druckbereich festgelegt** Klicken Sie auf **Druckbereich**, um den Druckbereich festzulegen. **Hinweise:** Weitere Informationen zum **Druckbereich** finden Sie unter"Drucken der gleichen Ansicht für mehrere Elemente" (S. 79). Wenn Sie vor Auswahl der Option **Wie im Druckbereich festgelegt** ein DynaSelect eingerichtet haben, wird das DynaSelect auf alle ausgewählten Elemente angewendet. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden von Druckbereichen mit DynaSelect" (S. 81).

Option	Zweck
Hinzufügen	Im Abschnitt **Hinzufügen** des Dialogfelds **In Microsoft Excel-Arbeitsmappe exportieren** können Sie Folgendes hinzufügen: **Inhaltsverzeichnis** Fügt der Arbeitsmappe ein Inhaltsverzeichnis hinzu. **Formatierung** Überträgt die Formatierung der Ansicht auf die Arbeitsmappe. **Offgrid** Zeigt die ausgewählten Offgrid-Dimensionen in der Arbeitsmappe an. **Zeilen- und Spaltenüberschriften** Zeigt die Zeilen- und Spaltenüberschriften in der Arbeitsmappe an.
Optionen	Die folgenden Optionen können für die Microsoft Excel-Arbeitsmappe festgelegt werden: **Dimensionsnamen** Mit dieser Option können Sie die Dimensionsnamen vom Offgrid-Bereich beim Exportieren in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt ein- und ausblenden. **Wiederholüberschriften** Mit dieser Option können Sie die Elementnamen in den außenliegenden Ingrid-Dimensionen wiederholen. Sind die Dimensionen im Ingrid-Bereich gestapelt, werden die Namen der Elemente in den außenliegenden Dimensionen in jeder Zeile oder Spalte der exportierten Excel-Arbeitsmappe wiederholt.

Kopieren und Einfügen von Daten in eine Arbeitsmappe

Sie können Daten von einer Ansicht nach Microsoft Excel exportieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in einer Ansicht mit der rechten Maustaste in eine Tabelle.
2. Wenn Sie nur die Daten kopieren möchten, wählen Sie **Extras > In Zwischenablage kopieren**.

   Wenn Sie auch die Elementnamen und die Dimensionsnamen kopieren möchten, wählen Sie **Mit Überschriften kopieren**.
3. Führen Sie in Microsoft Excel einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Bearbeiten > Einfügen**, um die Tabelle unter Beibehaltung der Formatierung im Microsoft Excel 8.0-Format einzufügen.
   - Klicken Sie auf **Bearbeiten > Inhalte einfügen** und wählen Sie dann das gewünschte Format aus, um die Tabelle ohne Formatierung einzufügen.

Beim Einfügen im Microsoft Excel 8.0-Format werden nur die angezeigten Offgrid-Dimensionen eingefügt. Beim Einfügen in einem anderen Format werden alle Dimensionen (angezeigte, ausgeblendete und ignorierte) eingefügt.

Einfügen von Sonderformaten im Microsoft Excel 8.0-Format

Wenn Sie **Bearbeiten > Inhalte einfügen** auswählen, wird der Inhalt der Zwischenablage angezeigt, sodass Sie diesen in einem anderen Format einfügen können.

Wenn Sie beispielsweise nicht möchten, dass die Formatierung von Express Advisor übernommen wird, klicken Sie auf **Bearbeiten > Inhalte einfügen** und wählen Sie das Format **SYLK** aus. Beachten Sie, dass beim Einfügen im Microsoft(R) Excel 8.0-Format nur die angezeigten Offgrid-Dimensionen eingefügt werden. Beim Einfügen in einem anderen Format werden alle Dimensionen (angezeigte, ausgeblendete und ignorierte) eingefügt.

Berechnungen

Mit dem Rechner können Sie Berechnungen durchführen. Zu den Grundrechenarten zählen die Multiplikation (*), die Division (/), die Addition (+) und die Subtraktion (-).

Folgende Berechnungen können durchgeführt werden:

- Allgemein
- Mathematisch
- Statistisch

Allgemeine Funktionen

In diesem Abschnitt werden die allgemeinen Funktionen des Rechners beschrieben.

Allgemeine Funktionen können entweder statisch oder dynamisch sein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Erstellen dynamischer Funktionen" (S. 63).

Funktion	Erläuterung
Varianz	Ermittelt die Differenz zwischen Elementen: (A - B) Diese Funktion prüft, ob ein Auslagen-Tag hinzugefügt wurde. Ist dies der Fall, werden A und B vertauscht.
Varianz in %	Ermittelt die prozentuale Differenz (Abweichung) zwischen Elementen: ((A - B) / B) * 100 Diese Funktion prüft, ob ein Auslagen-Tag hinzugefügt wurde. Ist dies der Fall, so lautet die Formel: ((B - A) / abs(B)) * 100

Funktion	Erläuterung
Zunahme	Ermittelt die Differenz zwischen Elementen: (A - B) Diese Funktion prüft, ob ein Auslagen-Tag hinzugefügt wurde. Ist dies der Fall, werden A und B vertauscht.
Zunahme in %	Ermittelt die prozentuale Differenz (Abweichung) zwischen Elementen: ((A - B) / abs(B)) * 100 Diese Funktion prüft nicht, ob ein Expense-Tag hinzugefügt wurde.
Verhältnis	Dividiert Elemente: A / B
Runden	Rundet den Wert des angegebenen Elements (nicht zu verwechseln mit dem Ändern der Anzahl an Dezimalstellen). Wenn die Anzahl der Dezimalstellen geändert wird, ändert sich nur die Anzeige. Nach Verwendung der Funktion **Runden** wird der neue Wert verwendet. Im gezeigten Beispiel wird der Wert auf eine Dezimalstelle gerundet. Die Verwendung einer negativen Anzahl an Dezimalstellen ist zulässig.
Zählwert	Ermittelt die Anzahl der Elemente in der Funktion: Zählwert (10, 20, 30) = 3 Fehlende Werte werden nicht gezählt.
Diskreter Zählwert	Ermittelt die Anzahl diskreter Werte in der Funktion: Zählwert (10, 20, 20) = 2
Prozentanteil von Gesamt (siehe Hinweis weiter unten)	Mit dieser Funktion wird der Anteil in Prozent berechnet, den die ausgewählten Elemente an der ausgewählten Dimension ausmachen.
Rang (siehe Hinweis weiter unten)	Weist dem angegebenen Element eine Rangfolge zu.
Rang % (siehe Hinweis weiter unten)	Weist dem angegebenen Element eine als Prozentsatz (1-100 %) ausgedrückte Rangfolge zu. Diese Angabe versteht sich relativ zum höchsten Rang.
Kumulativ (siehe Hinweis weiter unten)	Ermittelt die Gesamtsumme des angegebenen Elements.
Kumulativ % (siehe Hinweis weiter unten)	Ermittelt die Kumulativwerte des angegebenen Elements als Prozentsatz der Gesamtsumme.

Funktion	Erläuterung
Dynamische Summe	Ermittelt die Gesamtanzahl der Elemente. Wenn sich die Auswahl ändert, ändert sich auch die dynamische Summe.
Dynamischer Zählwert	Ermittelt dynamisch die Anzahl der Elemente in der Funktion: Zählwert (10, 20, 30) = 3
Dynamischer diskreter Zählwert	Ermittelt dynamisch die Anzahl der diskreten Elemente in der Funktion: Zählwert (10, 20, 20) = 2
Hinweis: Die Ergebnisse der allgemeinen Funktionen **Prozentanteil von Gesamt, Rang, Rang %, Kumulativ** und **Kumulativ %** werden von den Werten der Elemente auf der gegenüberliegenden Achse abgeleitet.	

Statistische Funktionen

In diesem Abschnitt werden die statistischen Funktionen des Rechners beschrieben. Statistische Funktionen können entweder statisch oder dynamisch sein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Erstellen dynamischer Funktionen" (S. 63).

Hinweis: Statistische Funktionen basieren auf einer Grundgesamtheit und nicht auf einer Wahrscheinlichkeitsverteilung.

Funktion	Erläuterung
Durchschnitt	Berechnet den Durchschnitt (Mittelwert) der angegebenen Elemente.
Median	Berechnet den Median der angegebenen Elemente.
Modus	Berechnet den Modus der angegebenen Elemente.
Min	Ermittelt den kleinsten Wert im angegebenen Bereich.
Max	Ermittelt den größten Wert im angegebenen Bereich.
Standardabweichung	Berechnet die Standardabweichung der angegebenen Elemente.
Statistische Varianz	Berechnet die statistische Varianz der angegebenen Elemente.
Z-Statistik	Berechnet die Z-Statistik der angegebenen Elemente.
Dynamischer Mittelwert	Berechnet den dynamischen Mittelwert (Durchschnitt) der angegebenen Elemente.
Dynamischer Median	Berechnet den dynamischen Medianwert der angegebenen Elemente.

Funktion	Erläuterung
Dynamischer Modus	Berechnet den dynamischen Modus der angegebenen Elemente.
Dynamisch Min	Ermittelt dynamisch den kleinsten Wert im angegebenen Bereich.
Dynamisch Max	Ermittelt dynamisch den größten Wert im angegebenen Bereich.

Mathematische Funktionen

In diesem Abschnitt werden die mathematischen Funktionen des Rechners beschrieben.

Funktion	Erläuterung
Abs	Wandelt den Wert des angegebenen Elements in einen Absolutwert um. Negative Werte werden dabei positiv.
Potenz	Ermittelt den Elementwert hoch dem angegebenen Potenzwert.
Quadratwurzel	Berechnet die Quadratwurzel des angegebenen Elements.
Wurzel	Berechnet die Wurzel des angegebenen Elements.
Protokoll	Berechnet den Logarithmus des angegebenen Elements.

Hinzufügen von Berechnungen

Mit dem Rechner können Sie in einer Ansicht Berechnungen durchführen, die Werte zurückgeben, die nicht genau durch Ihre Cube- und Dimensionsstrukturen definiert sind. Wenn eine Dimension beispielsweise die Elemente *Q1* und *Q2* enthält, können Sie eine Berechnung durchführen, die die Werte dieser Elemente addiert, um einen Wert für das *1. Halbjahr* zurückzugeben.

Berechnungen können wie jedes andere Element verwendet werden. Sie können formatiert, verschoben, in andere Berechnungen einbezogen und im Offgrid-Bereich eingesetzt werden.

Berechnungen haben keine Ebenen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Rechner** oder klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Tabelle und wählen Sie **Rechner**.
2. Um einen Elementnamen in den Rechner einzugeben, klicken Sie im Datenfenster auf das Element.
3. Um einen mathematischen Operator in den Rechner einzugeben, klicken Sie auf die entsprechende Operatorschaltfläche.
4. Zur Eingabe einer Zahl klicken Sie auf die entsprechende Zahlenschaltfläche.

5. Zur Eingabe einer Funktion, klicken Sie auf **f(x)** und wählen Sie dann die gewünschte Funktion aus dem Dropdown-Menü aus.

6. Klicken Sie abschließend auf **=**, um die Berechnung zu speichern und das Ergebnis zu berechnen.

Beispiel: Erstellen einer Berechnung für das 1. Halbjahr

Anhand einer Dimension mit den Elementen Q1 und Q2 möchten wir eine einfache Berechnung veranschaulichen. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Berechnung für das 1. Halbjahr, die Summe dieser Elemente, durchführen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Rechner**.

2. Klicken Sie in das Gleichungsfeld des Rechners.

3. Klicken Sie auf das Element **Q1**.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **+**.

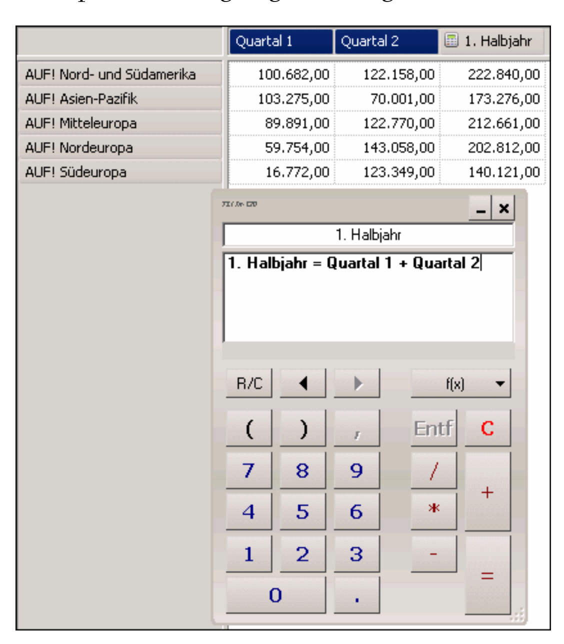
   Wenn Sie nicht die **+**-Taste oder eine andere Operatortaste zwischen der Auswahl von zwei Elementen oder Werten betätigen, wird automatisch ein Pluszeichen eingefügt.

5. Klicken Sie auf das Element **Q2**.

6. Ändern Sie den Namen der Berechnung im Feld **Name**, das sich sich direkt über dem Berechnungsfeld des Rechners befindet, in **1. Halbjahr**.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **=**, um die Berechnung durchzuführen.

   Die Berechnung wird der Tabelle hinzugefügt. Ein neues Element namens *1st Half Year* wird den Spalten hinzugefügt und zeigt die Summe von *Q1* und *Q2* an.



   Die neue Berechnung wird beim Speichern der Ansicht gespeichert und ist verfügbar, wenn Sie die Ansicht das nächste Mal öffnen.

Berechnungen werden als Elemente einer Dimension hinzugefügt. Sie werden jedoch nur in dieser Ansicht angezeigt.

Wenn Sie die Dimension im Dialogfeld **Elemente auswählen** anzeigen, werden alle Berechnungen am Ende angezeigt.

Diese Tasten entsprechen den jeweiligen Tasten Ihrer Tastatur. Wenn Sie z. B. auf die Taste "+" Ihrer Tastatur drücken, wird ein Pluszeichen im Display des Rechners angezeigt.

Wenn Sie den Mauszeiger auf ein Element bewegen, wird dessen Berechnung als Kurzinfo angezeigt.

Sie können die Berechnung auch anzeigen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Element klicken und **Elementinformationen** wählen.

Verschachteln von Operationen

Sie können im Rechner verschachtelte Operationen verwenden. Beispielsweise können verschachtelte Operationen unter Verwendung von Klammern durchgeführt werden.

Beispiel: Erstellen einer Berechnung mit verschachtelten Operationen

Als Beispiel soll der prozentuale Anteil der zusammengefassten Regionen (*Nordeuropa* und *Südeuropa*) im Verhältnis zu ganz Europa berechnet werden.

Dazu dient folgende Formel:

```
100 * ( Go Northern Europe + Go Southern Europe ) / GO EUROPE GMBH
```

Die Funktion **Verhältnis %** würde dasselbe Ergebnis liefern. Sie wird hier jedoch nicht verwendet. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Allgemeine Funktionen" (S. 57).

In diesem Beispiel wurde das berechnete Element mit dem "%"-Zeichen formatiert.

Vorgehensweise

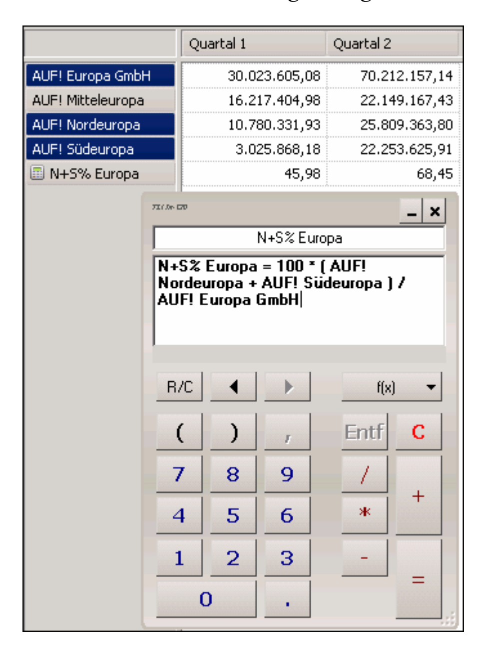
1. Öffnen Sie den Rechner in einer Ansicht.
2. Klicken Sie auf **1**, **0** und **0**, um die Zahl "100" einzugeben.
3. Klicken Sie auf *.
4. Klicken Sie auf (.
5. Klicken Sie auf das Element *AUF! Nordeuropa*.
6. Klicken Sie auf **+**.
7. Klicken Sie auf das Element *AUF! Südeuropa*.
8. Klicken Sie auf).
9. Klicken Sie auf **/**.
10. Klicken Sie auf das Element *AUF! EUROPA GMBH*.
11. Ändern Sie den Namen in *N+S % von Europa*.

12. Klicken Sie auf **=**.

    Die Berechnung wird hinzugefügt.

13. Klicken Sie auf **x**, um den Rechner zu schließen.

    Ihre Tabelle und die zugehörige Berechnung sehen folgendermaßen aus:



Erstellen dynamischer Funktionen

Allgemeine und statistische Funktionen können entweder statisch oder dynamisch sein. Bei Änderung der Elementauswahl ändern sich deren Berechnungen automatisch.

Statistische Funktionen ändern sich nach ihrer Verwendung nicht mehr.

Dynamische Funktionen berücksichtigen sich gegenseitig. Wenn beispielsweise eine **dynamische Summe** und ein **dynamischer Höchstwert** hinzugefügt werden, wird der Wert der **dynamischen Summe** beim Berechnen des **dynamischen Höchstwerts** ignoriert.

Achten Sie bei Gebrauch der dynamischen Funktionen auf die Reihenfolge der Berechnungen. Eventuell sind die Berechnungen in einer anderen Reihenfolge durchzuführen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Verwalten von Rechenfolgen" (S. 67).

Bei einer dynamischen Berechnung muss die Ingrid-Dimension, der die Berechnung hinzugefügt werden soll, ausgewählt werden.

Vorgehensweise

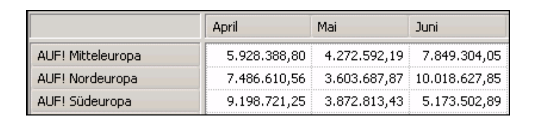
1. Öffnen Sie den Rechner.
2. Wählen Sie eine dynamische Funktion, z. B. **Dynamische Summe**.
3. Klicken Sie auf **=**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld **Dimension auswählen** eine Dimension aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die gewählte Dimension zu übernehmen.

Kombinieren dynamischer Funktionen

Bei dynamischen Funktionen sind zahlreiche Kombinationen möglich. Dies wird im folgenden Abschnitt anhand eines Beispiel veranschaulicht. Unter Verwendung der Funktionen **Dynamisch Min**, **Dynamisch Max** und **Rang** wird ein benutzerspezifischer **dynamischer Rang** ermittelt.

Der Markt, in dem die Umsätze am stärksten voneinander abweichen, nimmt dabei den 1. Rang ein. Der Markt, in dem die Umsätze am wenigsten voneinander abweichen, nimmt dabei den höchsten Rang ein.

Für dieses Beispiel gehen wir davon aus, dass Sie eine Ansicht geöffnet haben, in der die Unterverzeichnisse von Europa vertikal und der Nettoumsatz von drei Monaten horizontal angezeigt wird.



	April	Mai	Juni
AUF! Mitteleuropa	5.928.388,80	4.272.592,19	7.849.304,05
AUF! Nordeuropa	7.486.610,56	3.603.687,87	10.018.627,85
AUF! Südeuropa	9.198.721,25	3.872.813,43	5.173.502,89

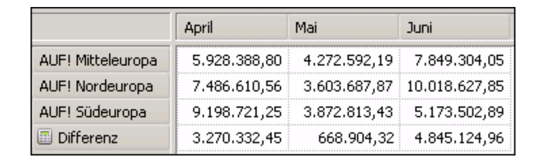
Vorgehensweise

1. Öffnen Sie den Rechner.

2. Klicken Sie auf **f(x)**.

3. Wählen Sie **Dynamisch Max** und subtrahieren Sie **Dynamisch Min**.

   Die Berechnung wird hinzugefügt und zeigt die Differenz zwischen dem größten und dem kleinsten Wert an.



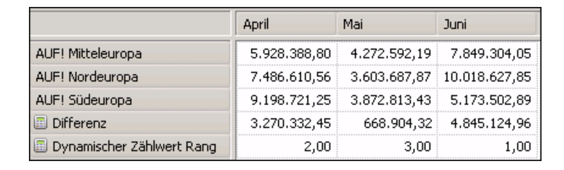
	April	Mai	Juni
AUF! Mitteleuropa	5.928.388,80	4.272.592,19	7.849.304,05
AUF! Nordeuropa	7.486.610,56	3.603.687,87	10.018.627,85
AUF! Südeuropa	9.198.721,25	3.872.813,43	5.173.502,89
Differenz	3.270.332,45	668.904,32	4.845.124,96

4. Klicken Sie im Rechner auf **f(x)**.

5. Klicken Sie auf **Rang** und wählen Sie die Berechnung **Differenz**.

6. Ändern Sie den Namen dieser Berechnung in **Dynamischer Zählwert Rang**.

   Der Rang wird der Elementauswahl hinzugefügt.



	April	Mai	Juni
AUF! Mitteleuropa	5.928.388,80	4.272.592,19	7.849.304,05
AUF! Nordeuropa	7.486.610,56	3.603.687,87	10.018.627,85
AUF! Südeuropa	9.198.721,25	3.872.813,43	5.173.502,89
Differenz	3.270.332,45	668.904,32	4.845.124,96
Dynamischer Zählwert Rang	2,00	3,00	1,00

   Wenn Sie andere Elemente auswählen, ändern sich diese Berechnungen entsprechend.

   Es besteht auch die Möglichkeit, den dynamischen Rang in einem Durchgang zu berechnen. Dazu dient folgende Formel:

```
Rank (Dynamic Max-Dynamic Min)
```

   Dynamische Berechnungen können in den Offgrid-Bereich verschoben werden. Für die Berechnungen werden die ausgewählten Ingrid-Elemente gespeichert.

Verwenden relativer and absoluter Elemente in Funktionen

Der Rechner kann neben absoluten Elementen auch relative Elemente verwenden. Dabei ermittelt der Rechner die Elemente nach ihrer Position in Zeilen und Spalten statt nach ihrem Namen.

Bevor Sie auf ein Element klicken, um es in die Berechnung einzufügen, klicken Sie zuerst auf die Taste **R/C** des Rechners. Hierdurch wird der Zeilen/Spalten-Modus aktiviert. Elemente werden relativ eingefügt, bis Sie erneut auf die Schaltfläche **R/C** klicken und der Zeilen/Spalten-Modus ausgeschaltet wird.

Als Beispiel ermitteln wir nun das Verhältnis zweier Produkte. Wir möchten die ersten beiden Produkte in den Spalten vergleichen. Im diesem Beispiel sind dies **Kochzubehör** und **Lampen**.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Rechner auf **R/C**.
2. Klicken Sie in die Spalte **Kochzubehör**.
3. Klicken Sie auf **/**.
4. Klicken Sie in die Spalte **Lampen**.
5. Ändern Sie den Namen in **Vergleichen**.
6. Klicken Sie auf **=**, um die Berechnung hinzuzufügen.

   Daraus ergibt sich folgende Berechnung:

   Produkte[1] **/ Produkte**[2]

	Kochzubehör	Lampen	Vergleichen
Quartal 1	6.880.530,57	6.789.424,13	1,01
Quartal 2	5.254.369,47	10.315.224,09	0,51
Quartal 3	9.581.707,89	10.890.318,19	0,88
Quartal 4	13.484.907,03	21.100.451,76	0,64

Vergleichen

Vergleichen = Products[1] / Products[2]

Die Berechnung zeigt die relativen Elemente auf basierend auf deren Position.

Wenn wird nun die Produkte in den Spalten durch **Rucksäcke** und **Schlafsäcke** ersetzen, zeigt die Berechnung automatisch das Verhältnis zwischen **Rucksäcke** und **Schlafsäcke** an.

Die ausgewählten Elemente wurden geändert und die Berechnung zeigt automatisch die neuen Ergebnisse an.

Die Berechnung selbst braucht dabei nicht gendert zu werden. Die Ansicht passt die Berechnung automatisch an die neue Auswahl an und liefert die entsprechenden Ergebnisse.

Hinweise:

- **R/C**-Berechnungen können auch Positionen verarbeiten, die über die Anzahl der ausgewählten Elemente hinausgehen. Solche Positionen der betreffenden Dimension werden als fehlende Werte behandelt.
- Falls Ihre Berechnung ungültig wird, weil sie auf sich selbst verweist, wird ein Fehler gemeldet (**#error**).
- **R/C**-Berechnungen können in den Offgrid-Bereich verschoben werden. Für die Berechnungen werden die ausgewählten Ingrid-Elemente gespeichert.

Erstellen von dimensionsübergreifenden Berechnungen

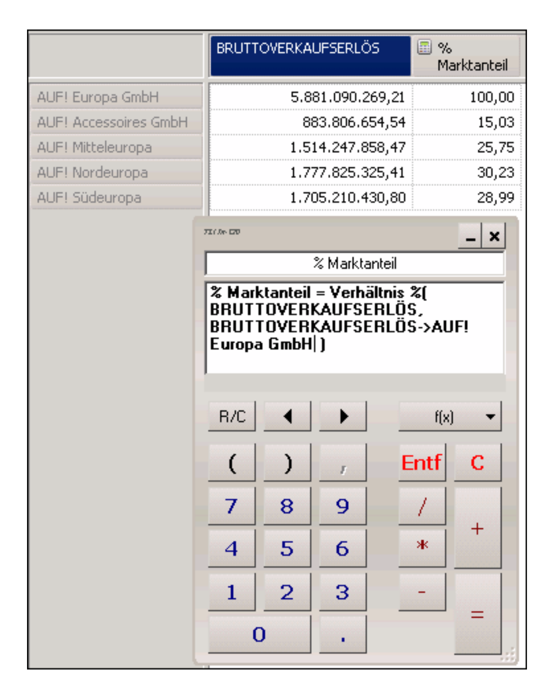
Sie können statt einzelner Elemente auch Elementkombinationen in Berechnungen einbeziehen. Dadurch werden dimensionsübergreifende Berechnungen möglich.

Ein Beispiel hierfür wäre die Berechnung des prozentualen Marktanteils. Dabei ist ein bestimmtes Element durch ein Element für **Markt** zu teilen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Rechner auf **f(x)**.
2. Wählen Sie die Funktion **Verhältnis %**.
3. Klicken Sie auf das Element **BRUTTOVERKAUFSERLÖS.**
4. Klicken Sie erneut auf das Element **BRUTTOVERKAUFSERLÖS**.
5. Klicken Sie auf das Element **AUF! EUROPA GMBH**.
6. Ändern Sie den Namen in **% des Marktes**.
7. Klicken Sie auf **=.**

   Daraus ergibt sich folgende Berechnung:



Das Ergebnis ist eine Spalte (oder Zeile) mit den prozentualen Marktanteilen.

Die obigen Schritte zeigen Folgendes auf: Wenn Sie auf ein Element klicken und unmittelbar danach auf ein Element einer anderen Dimension klicken, geben Sie eine Kombination ein.

Zwischen den Elementen dieser Kombination wird ein Pfeil (->) angezeigt.

Alternativ dazu können Sie auch auf eine Zelle in der Tabelle klicken. Der Rechner fügt dann alle Elemente, die kombiniert den Zelleninhalt ergeben, in die Tabelle ein.

Verwalten von Rechenfolgen

Nachdem Sie einer Ansicht mehrere Berechnungen hinzugefügt haben, muss eventuell die Folge der Berechnungen umgestellt werden. Es ist möglich, dass das Ergebnis einer Berechnung Einfluss auf eine andere Berechnung hat.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Ansicht und wählen Sie **Berechnungen**.

   Das Dialogfeld **Berechnete Elemente** wird geöffnet.

   Standardmäßig entspricht die Rechenfolge der Reihenfolge, in der die Berechnungen hinzugefügt werden.

2. Um die Reihenfolge zu ändern, wählen Sie einfach eine Berechnung aus und verschieben diese mittels der Schaltfläche mit dem Aufwärtspfeil oder dem Abwärtspfeil ▲ ▼ an die gewünschte Stelle.

3. Klicken Sie auf **Schließen**.

Anzeigen von Berechnungen

Berechnungen können auf folgende Arten angezeigt werden:

- Durch Bewegen des Mauszeigers auf ein berechnetes Element.

  Die Berechnung wird in einer Kurzinfo angezeigt.

- Durch Klicken mit der rechten Maustaste auf ein berechnetes Element und Auswählen der Option **Elementinformationen**.

  Die Berechnung wird im Feld **Formel** angezeigt.

- Falls das Element nicht angezeigt wird oder falls Sie einen Überblick über alle Berechnungen wünschen, empfiehlt es sich, das Dialogfeld **Berechnete Elemente** zu verwenden.

  Klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Ansicht und wählen Sie **Berechnungen**.

  Das Dialogfeld **Berechnete Elemente** wird geöffnet.

  Wählen Sie die Berechnung, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf **Elementinfo**.

  Die Berechnung wird im Feld **Formel** angezeigt.

Bearbeiten von angezeigten Berechnungen

Nachdem Sie eine Berechnung durchgeführt haben, können Sie sie bearbeiten. Hierzu müssen Sie die Berechnung im Rechner öffnen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie eine Berechnung eines berechneten Elements bearbeiten, die auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element, für das Sie die Berechnung ändern möchten.
2. Wählen Sie **Rechner**.

   Die Berechnung wird im Rechner angezeigt und kann dort geändert werden.
3. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen an der Berechnung vorgenommen haben, können Sie folgende Schritte durchführen:
   - Aktivieren Sie die Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche **=** klicken.
   - Löschen Sie die Berechnung, indem Sie auf die Schaltfläche **C** klicken.
   - Schließen Sie den Rechner, indem Sie auf die Schaltfläche **X** klicken.

Sie können Berechnungen auch mittels der Tasten der Tastatur ändern. Die Tasten des Rechners entsprechen den jeweiligen Tasten der Tastatur. Auch die Rückschritttaste kann verwendet werden.

Bearbeiten von nicht angezeigten Berechnungen

Nachdem Sie eine Berechnung durchgeführt haben, können Sie sie bearbeiten. Hierzu müssen Sie die Berechnung im Rechner öffnen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie eine Berechnung

eines berechneten Elements bearbeiten, die nicht auf dem Bildschirm angezeigt wird. Ein berechnetes Element wird beispielsweise nicht angezeigt, wenn es in der Ansicht nicht ausgewählt ist.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Ansicht und wählen Sie **Berechnungen**.

   Das Dialogfeld **Berechnete Elemente** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf das berechnete Element, für das Sie die Berechnung ändern möchten, und wählen Sie **Öffnen**.

   Die Berechnung wird im Rechner angezeigt und kann dort geändert werden.

3. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen an der Berechnung vorgenommen haben, können Sie folgende Schritte durchführen:

   - Aktivieren Sie die Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche **=** klicken.
   - Löschen Sie die Berechnung, indem Sie auf die Schaltfläche **C** klicken.
   - Schließen Sie den Rechner, indem Sie auf die Schaltfläche **X** klicken.

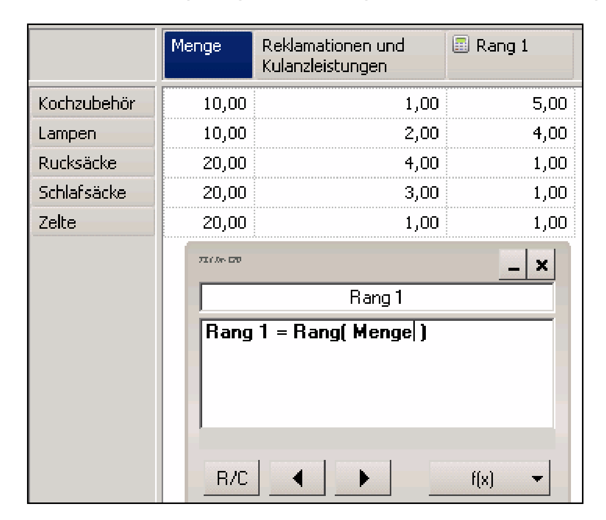
Sie können Berechnungen auch mittels der Tasten der Tastatur ändern. Die Tasten des Rechners entsprechen den jeweiligen Tasten der Tastatur. Auch die Rückschritttaste kann verwendet werden.

Verwenden mehrerer Argumente in der Funktion "Rang"

Die Funktion **Rang** des Rechners ermöglicht Ihnen, innerhalb eines bestimmten Elements eine Reihenfolge festzulegen. Sie können in der Funktion **Rang** mehrere Argumente verwenden, um gleichzeitig den Rang mehrerer Elemente in der angegebenen Reihenfolge zu berechnen.

Beispiel: Ein Argument in der Rangberechnung

Die Abbildung zeigt den Rang des Elements **Menge**.

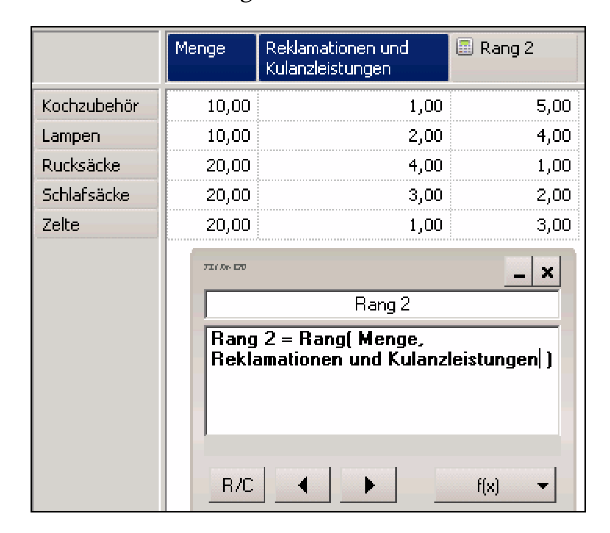


Rang 1 wird anhand der Zellenwerte des Elements **Menge** und der angezeigten Campingartikel berechnet. Da der Wert 20 dreimal vorkommt, wird Rang **1** auch dreimal zugewiesen.

Der Wert **10** ist zweimal vorhanden und wird daher auch zweimal, beginnend mit Rang **4**, zugewiesen.

Beispiel: Mehrere Argumente in der Rangberechnung

Die Abbildung zeigt eine Situation, in der der Rang zweier Elemente, **Menge** und **Reklamationen und Kulanzleistungen** berechnet wird.



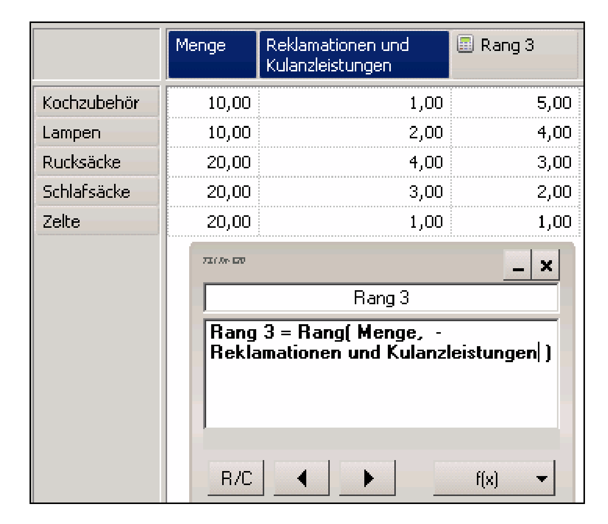
Die Werte der Berechnung **Rang 2** werden folgendermaßen ermittelt:

1. Zuerst wird die Rangfolge der Zellenwerte des Elements **Menge** berechnet.
2. Für die Werte des Elements **Menge**, die für die angezeigten Campingartikel identisch sind, wird eine zweite Reihenfolge festgelegt, die das Element **Reklamationen und Kulanzleistungen** verwendet.

Obwohl der Wert 10 für das Element **Menge** und die angezeigten Campingartikel zweimal vorhanden ist, werden den Werten verschiedene Ränge zugewiesen. Dies liegt daran, dass die Rangfolge der Werte des Elements **Menge** von der Rangfolge des Elements **Reklamationen und Kulanzleistungen** beeinflusst wird. Das Gleiche gilt für den Wert 20.

Beispiel: Mehrere Argumente in der Rangberechnung – geändertes Vorzeichen

Die Abbildung zeigt eine Situation, in der der Rang zweier Elemente, **Menge** und **Reklamationen und Kulanzleistungen** berechnet wird.



Die Werte des Elements **Reklamationen und Kulanzleistungen** und die angezeigten Campingartikel haben nun anstelle eines positiven Vorzeichens ein negatives Vorzeichen. Dieser Vorzeichenwechsel ist beispielsweise sinnvoll, wenn die meistverkauften Campingartikel mit der geringsten Anzahl an Retouren in der Rangfolge oben stehen soll.

Löschen von angezeigten Berechnungen

Berechnungen, die in einer Ansicht angezeigt werden, können gelöscht werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das berechnete Element und wählen Sie **Löschen**.
2. Sie werden zur Bestätigung des Löschvorgangs aufgefordert.

   Die Berechnung wird aus der Auswahl und von der Dimension entfernt. Sie ist nicht mehr verfügbar.

   Falls die Berechnung auch in anderen Berechnungen verwendet wird, werden auch diese gelöscht. Die Bestätigungsaufforderung listet alle abhängigen und automatisch gelöschten Berechnungen auf.

Löschen von nicht angezeigten Berechnungen

Berechnungen, die in einer Ansicht nicht angezeigt werden, können gelöscht werden. Ein berechnetes Element wird beispielsweise nicht angezeigt, wenn es in der Ansicht nicht ausgewählt ist.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Ansicht und wählen Sie **Berechnungen**.

   Das Dialogfeld **Berechnete Elemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie das berechnete Element aus, das Sie löschen möchten, und klicken Sie auf **Löschen**.
3. Sie werden zur Bestätigung des Löschvorgangs aufgefordert.

   Die Berechnung wird aus der Auswahl und von der Dimension entfernt. Sie ist nicht mehr verfügbar.

   Falls die Berechnung auch in anderen Berechnungen verwendet wird, werden auch diese gelöscht. Die Bestätigungsaufforderung listet alle abhängigen und automatisch gelöschten Berechnungen auf.

Drucken von Ansichten

Zum Drucken Ihrer Ansichten steht eine Reihe von Optionen zur Auswahl. Zusätzlich zu den üblichen Druckoptionen haben Sie unter anderem die Möglichkeit, einen Druckauftrag in der Vorschau anzuzeigen, mit Kopf- und Fußzeilen zu arbeiten und Seitenumbrüche festzulegen.

Viele Druckoptionen können direkt im Dialogfeld **Drucken** festgelegt werden.

Darüber hinaus können auch zahlreiche Einstellungen auf der Registerkarte **Drucken** im Menü **Optionen** vorgenommen werden. Sie öffnen die Registerkarte **Drucken**, indem Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Schaltfläche **Optionen** oder in der Symbolleiste auf das Symbol **Optionen** klicken.

Verwenden des Dialogfelds "Drucken"

Gehen Sie zum Drucken einer Ansicht folgendermaßen vor:

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Ansicht.

2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol Drucken

   Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet:



Im Dialogfeld **Drucken** können Sie folgende Einstellungen für Ihren Druckauftrag vornehmen:

- **Druckereinstellung**

  Klicken Sie auf **Ändern**, um die Standardeinstellung für den ausgewählten Drucker zu ändern.

  Das Menü mit der Standard-Druckereinstellungen wird geöffnet. Hier können Sie die üblichen Druckeroptionen wie Papiergröße, Papierquelle und andere Eigenschaften des ausgewählten Druckers festlegen.

- **Seitenränder**

  Klicken Sie auf **Seitenränder**, um die Seitenränder für den Druckauftrag zu ändern.

  Das Dialogfeld **Seitenränder** wird geöffnet. Hier können Sie die Seitenränder festlegen oder auf **Standard** klicken, um die Seitenränder auf den Standardwert von 0.5 Inch zurückzusetzen.

- **Ausrichtung**

  Standardmäßig wird im Hochformat gedruckt. Um die Ausrichtung für alle Ansichten auf Querformat zu ändern, wählen Sie **Querformat**.

Informationen darüber, wie Sie für spezielle Ansichten eine bestimmte Ausrichtung definieren, finden Sie unter "Drucken der gleichen Ansicht für mehrere Elemente" (S. 79).

- **Druckbereich**

  Um den zu druckenden Bereich festzulegen, wählen Sie im Menü **Drucken** die gewünschten Optionen unter **Druckbereich** aus. Sie können den Bereich auf Basis der Ansichten oder auf Basis der Elemente angeben:

  - **Views**

    Um die aktuelle Ansicht zu drucken, wählen Sie **Diese Ansicht**.

    Wenn **Diese Ansicht** ausgewählt ist, wird die Schaltfläche **Optionen** aktiviert, sodass Sie für diese Ansicht andere Druckoptionen festlegen können als für die übrigen Tabellenansichten.

    Um mehr als eine Ansicht zu drucken, wählen Sie **Verschiedene Ansichten**.

    Um alle Ansichten zu drucken, wählen Sie **Alle Ansichten**.

  - **Elementbereich**

    Standardmäßig werden die in den Druckauftrag einbezogenen Elemente durch die Druckbereich-Ansichten definiert. Wenn die Option **Wie im Druckbereich festgelegt** ausgewählt ist, klicken Sie auf **Druckbereich**, um die Elemente zu definieren, die für den Druckauftrag verwendet werden sollen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Drucken der gleichen Ansicht für mehrere Elemente" (S. 79).

    Um die Einstellung **Wie im Druckbereich festgelegt** zu überschreiben und die in der Vorschau definierten Elemente zu verwenden, wählen Sie **Wie auf dem Bildschirm angezeigt** und klicken Sie dann auf **Vorschau**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Verwenden der Druckvorschau" (S. 74).

- **Hinzufügen**

  Mit den Optionen unter **Hinzufügen** legen Sie fest, ob dem Druckauftrag ein **Deckblatt**, ein **Inhaltsverzeichnis**, **Kopf- und Fußzeilen** oder ein **Dokumenttitel** hinzugefügt werden sollen. Sind diese Optionen ausgewählt, werden die jeweiligen Elemente zum Druckzeitpunkt generiert. Informationen zum Definieren der Inhalte finden Sie unter "Verwenden der Druckvorschau" (S. 74). Um den Ausdruck dieser zusätzlichen Seiten zu unterdrücken, deaktivieren Sie die Kontrollkästchen.

- **Drucken**

  Wenn Sie alle Druckoptionen festgelegt haben, klicken Sie auf **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.

- **Als PDF speichern**

  Um den Druckauftrag als PDF-Datei zu speichern, geben Sie die Elemente, den Druckbereich und eventuelle Zusatzeinstellungen, wie z. B. Inhaltsverzeichnis und Dokumenttitel, an und klicken Sie dann auf **Als PDF speichern**.

- **Als PDF senden**

Klicken Sie im Menü **Drucken** auf die Schaltfläche **Als PDF senden**, um PDF-Dateien als E-Mail zu versenden.

- **Seitenvorschau**

  Der Seitenvorschau-Bereich im Menü **Drucken** zeigt eine visuelle Darstellung der verfügbaren Ansichten.

- **Vorschau**

  Klicken Sie im Menü **Drucken** auf die Schaltfläche **Vorschau**, um die Darstellung Ihres Druckauftrags anzuzeigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Verwenden der Druckvorschau" (S. 74).

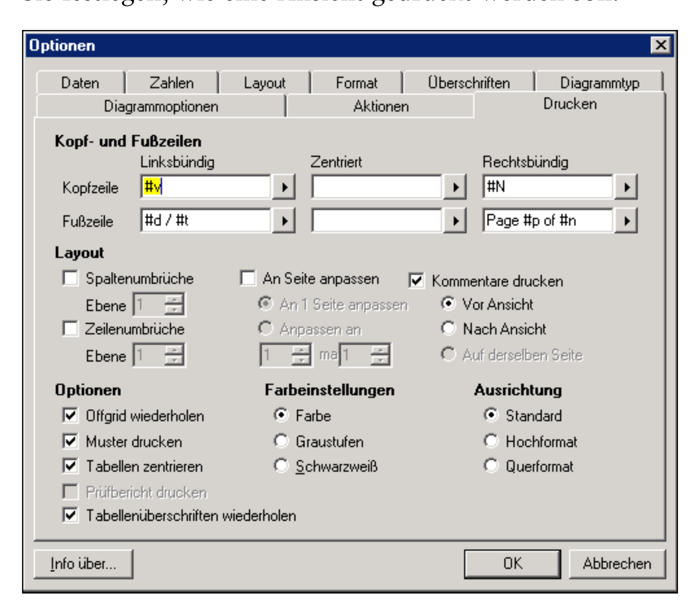
Verwenden der Druckvorschau

Die Symbolleiste im Druckvorschau-Fenster verfügt über die folgenden Schaltflächen:

Schaltfläche	Zweck
	Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**, um die Anzahl der druckenden Seiten und die Anzahl der zu druckenden Exemplare festzulegen und den Druckvorgang zu starten.
	Klicken Sie auf die Schaltfläche **PDF**, um eine Ansicht als PDF-Datei zu speichern oder die PDF-Datei als E-Mail zu versenden.
	Um die Druckvorschau im EMF-Format in die Zwischenablage zu kopieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren**.
	Um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen**.
	Klicken Sie auf **Vollständig**, um die gesamte Seite anzuzeigen.
	Klicken Sie in der Druckvorschau auf das Vergrößerungsglas, um die Ansicht zu vergrößern. Klicken Sie zum Verkleinern mit der rechten Maustaste auf das Vergrößerungsglas. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü den gewünschten Zoom-Prozentsatz aus.
	Wechselt zur **ersten Seite** in der Druckvorschau.
	Wechselt zur **vorherigen Seite** in der Druckvorschau.
	Wechselt zur **nächsten Seite** in der Druckvorschau.
	Wechselt zur **letzten Seite** in der Druckvorschau.
	Schließt die Druckvorschau.

Verwenden der Registerkarte "Drucken" im Dialogfeld "Optionen"

Das Menü **Optionen** enthält eine Reihe von Registerkarten für verschiedene Teile von IBM(R) Cognos(R) Express(R) Advisor. Auf der Registerkarte **Drucken** befinden sich die Optionen, mit denen Sie festlegen, wie eine Ansicht gedruckt werden soll.



Definieren von Kopf- und Fußzeilen

Um den Inhalt der Kopf- und Fußzeilen festzulegen, wählen Sie **Drucken** > **Optionen** und öffnen Sie die Registerkarte **Drucken**. Geben Sie für jeden Kopf- und Fußzeilenabschnitt den gewünschten Text ein. Verwenden Sie das Pulldown-Menü, um Codes zur Generierung variabler Daten, wie beispielsweise des Dokumentnamens und der Seitennummerierung, einzufügen.

Code	Bedeutung
#N	Dokumentname
#v	Ansichtsname
#S	Servername
#B	Datenbankname
#u	Benutzername
#o	Offgrid
#f	Skalierfaktor
#p	Seitenzahl
#n	Anzahl der Seiten

Code	Bedeutung
#d	Kurzes Datum
#D	Langes Datum
#t	Kurze Zeitangabe
#T	Langes Zeitformat
#l	Neue Zeile

Beispiel: Firma #l Trander wird folgendermaßen gedruckt:

Firma

Trander

Bei Verwendung des Codes "#o" können diese zusätzlichen Codes gedruckt werden:

- #o(n) = nur die Offgrid-Elemente der "n"-ten Offgrid-Dimension werden gedruckt, wobei "n" eine Zahl ist.
- #o(Name) = nur das Offgrid-Element der Dimension **Name** wird gedruckt, wobei **Name** dem Namen der Dimension entspricht.

Seitenumbrüche auf Basis von Zeilen und Spalten festlegen

Wenn sich in den Zeilen oder Spalten gestapelte Dimensionen befinden, kann die Tabelle gruppenweise gedruckt werden.

Vorgehensweise

1. Um die Ebene festzulegen, an der Spaltenumbrüche im Druckauftrag vorgenommen werden sollen, geben Sie die gewünschte Ebene unter **Drucken** > **Optionen** > Registerkarte **Drucken** > Option **Spaltenumbrüche - Ebene** ein.

   Die verfügbaren Ebenen sind im Pulldown-Menü aufgelistet.

2. Wählen Sie Ebene 1, um die erste Dimension zu verwenden, Ebene 2 für die zweite Dimension usw.

   Beispiel: Wenn **Produkt** ihre erste Dimension ist und Sie die Option **Spaltenumbrüche - Ebene 1** auswählen, werden die Seiten gruppenweise aufgeteilt, wobei die am weitesten außen liegende Dimension maßgebend ist, d. h. jedes Produkt hat seine eigene Seite.

   Führen Sie die gleichen Schritte durch, um die Zeilenumbrüche für den Druckvorgang mithilfe der Option **Zeilenumbrüche**unter **Optionen** > Registerkarte **Drucken** festzulegen.

   Hinweis: Wenn die Gruppen nicht auf eine Seite passen, können Sie die Option **An Seite anpassen** verwenden, um die einzelnen Gruppen auf die Größe einer Seite anzupassen.

Anpassen eines Druckauftrags an eine Seite

Sie können erzwingen, dass Ihr Druckauftrag auf einer einzigen Seite ausgegeben wird.

Wenn auf dem Bildschirm eine Tabelle und ein Diagramm angezeigt werden und Sie die Option **An 1 Seite anpassen** auswählen, werden die Tabelle und das Diagramm auf eine Seite gedruckt.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Drucken** > **Optionen** > Registerkarte **Drucken** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **An Seite anpassen**.

   Bei deaktiviertem Kontrollkästchen verwendet die Ansicht die benötigte Anzahl von Seiten.

2. Das Kontrollkästchen muss für jede Ansicht separat eingestellt werden.

   Wenn auf dem Bildschirm eine Tabelle und ein Diagramm angezeigt werden, werden diese standardmäßig auf separate Seiten gedruckt. Um zu erzwingen, dass Tabelle und Diagramm auf die gleiche Seite gedruckt werden, wählen Sie **An Seite anpassen**.

Anpassen der Ausgabe an X mal Y Seiten

Sie können die Anzahl der insgesamt zu verwendenden Seiten auch mit der Option **Anpassen an X mal Y** festlegen. Beim ersten eingegebenen Wert handelt es sich um die Breite (Anzahl der Seiten) der Druckausgabe. Der zweite Wert ist die Länge (Anzahl der Seiten) der Druckausgabe.

Vorgehensweise

1. Wenn die Option **Anpassen an X mal Y** ausgewählt ist und zusätzlich **Zeilen**- oder **Spalten**-Umbrüche festgelegt wurden, werden zuerst die **Zeilen**- und **Spalten**-Umbrüche angewendet. Anschließend findet die Einstellung unter **Anpassen an X mal Y** Berücksichtigung.

2. Beim Drucken einer Ansicht werden so wenig Seiten wie möglich gedruckt. Wenn Sie also beispielsweise "3 mal 2" eingeben, die Tabelle jedoch auf eine Seite passt, besteht der Ausdruck lediglich aus einer Seite. Unabhängig von der Tabelle, ist der Ausdruck in diesem Fall maximal drei Seiten breit und zwei Seiten lang.

   Hinweise:

   - Sie müssen nicht in beide Felder einen Wert eingeben. Wenn Sie beispielsweise im ersten Feld "3" eingeben, umfasst der Bericht in der Breite maximal drei Seiten. Die Länge wird automatisch anhand der erforderlichen Seitenanzahl berechnet.
   - Die Option **Anpassen an X mal Y** kann nicht für Diagramme verwendet werden.

Drucken von Ansichtskommentaren

Wenn die Ansicht, die Sie drucken möchten, Kommentare beinhaltet, können Sie diese drucken. Weitere Informationen finden Sie unter "Hinzufügen von Kommentaren zu einer Ansicht" (S. 23).

Wenn Ansicht und Kommentare auf derselben Seite gedruckt werden, wird auch die Formatierung (Hintergrund und Schriftarten) gedruckt.

Werden die Kommentare vor oder nach der Ansicht gedruckt, werden lediglich Schriftart, Schriftgröße und Schriftstil berücksichtigt.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Drucken** > **Optionen** > Registerkarte **Drucken** > **Kommentare drucken**.
2. Geben Sie an, wo der Kommentar gedruckt werden soll:
   - **Vor Ansicht**
   - **Nach Ansicht**
   - **Auf derselben Seite**

     Die Option **Auf derselben Seite** ist nur verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **An Seite anpassen** aktiviert ist, oder wenn die Option **Anpassen an** auf **1** mal **1** gesetzt wurde.

Festlegen von Tabellenüberschriften, Offgrid, Hintergründen und Ausrichtung in Druckaufträgen

Sie können in Ihrem Druckauftrag festlegen, wie Tabellen- und Offgrid-Überschriften angezeigt werden sollen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Drucken** > **Optionen** > Registerkarte **Drucken** > **Optionen**.
2. Folgende Optionen können ausgewählt werden:
3. - **Tabellenüberschriften wiederholen**

     Standardmäßig werden die Zeilen- und Spaltenüberschriften auf allen Seiten einer gedruckten Ansicht wiederholt. Um diese zu vermeiden und die Spalten- und Zeilenüberschriften nur auf der ersten Seite anzuzeigen, deaktivieren Sie die Option **Tabellenüberschriften wiederholen**.
   - **Offgrid wiederholen**

     Standardmäßig werden die Offgrid-Elemente bei größeren Ansichten wiederholt.

     Um dies zu vermeiden, deaktivieren Sie die Option **Offgrid wiederholen**.
   - **Muster drucken**

     Standardmäßig wird der Tabellenhintergrund formatiert und gedruckt. Um die Tabelle ohne Hintergrundformatierung zu drucken, deaktivieren Sie diese Option.
   - **Tabellen zentrieren**

     Standardmäßig wird die Tabelle beim Drucken zentriert. Um die Tabelle linksbündig auszurichten, deaktivieren Sie diese Option.

Anzeigen von Farben

Sie können den Farbton für Druckaufträge auswählen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Drucken** > **Optionen** > Registerkarte **Drucken** > **Farbeinstellungen**.
2. Folgende Optionen können ausgewählt werden:
   - **Farbe**
   - **Graustufen**
   - **Schwarzweiß**

Festlegen der Ausrichtung

Standardmäßig werden alle Ansichten im Hochformat gedruckt. Um die Standardausrichtung für alle Ansichten zu ändern, wählen Sie im Menü **Drucken** die Option **Querformat**.

Vorgehensweise

1. Um die Ausrichtung für eine bestimmte Ansicht zu ändern, öffnen Sie die Ansicht und wählen Sie unter **Druckbereich** > **Ansichten** die Einstellung **Diese Ansicht**.
2. Klicken Sie auf **Optionen** und wählen Sie die Ausrichtung für die Ansicht:
   - **Standard**

     Verwendet die Einstellung aus dem Menü **Drucken**. Ist die Option **Querformat** ausgewählt, wird diese Ansicht im Querformat gedruckt. Andernfalls wird die Ansicht im Hochformat gedruckt.
   - **Hochformat**

     Diese Ansicht wird im Hochformat gedruckt.
   - **Querformat**

     Diese Ansicht wird im Querformat gedruckt.

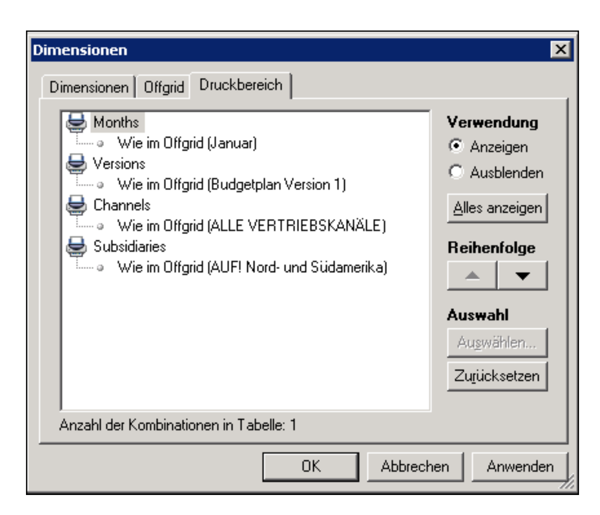
Drucken der gleichen Ansicht für mehrere Elemente

So drucken Sie die gleiche Ansicht für mehrere Offgrid-Elemente:

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.
2. Wählen Sie für die Option **Elementbereich** die Einstellung **Wie im Druckbereich festgelegt**.

   Standardmäßig entsprechen die ausgewählten Elemente der Offgrid-Auswahl. Das bedeutet, dass sich die Druckbereichsauswahl ändert, wenn ein Element in der Offgrid-Auswahl geändert wird.
3. Klicken Sie zum Auswählen der Elemente auf **Druckbereich**.

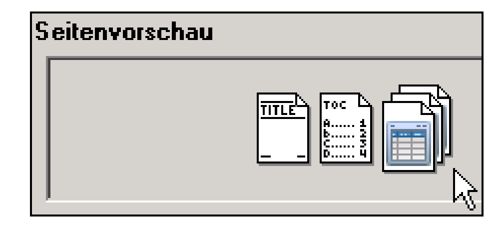


Definieren Sie mithilfe der Option, welche Dimensionen verwendet und wie sie gedruckt werden sollen.

- Klicken Sie zum Anzeigen aller Dimensionen auf **Alles anzeigen**.
- Um eine Dimension zu drucken, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf **Anzeigen**.
- Um eine Dimension vom Druckvorgang auszuschließen, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf **Ausblenden**.
- Um die Reihenfolge festzulegen, in der die Dimensionen gedruckt werden sollen, ordnen Sie die Dimensionen mittels der Schaltfläche mit dem Aufwärtspfeil oder dem Abwärtspfeil von oben (wird zuerst gedruckt) nach unten (wird zuletzt gedruckt) an.
- Um in der Offgrid-Auswahl mehrere Elemente als ausgewählt zu markieren, klicken Sie auf das jeweilige Element und wählen Sie **Auswählen**.
- Verwenden Sie die Schaltfläche **Zurücksetzen**, um den Druckbereich auf die ausgewählten Elemente in den Offgrid-Dimensionen zurücksetzen.
- Klicken Sie zum Sortieren der Elemente auf die Registerkarte **Reihenfolge**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Sortieren der Reihenfolge von Elementen" (S. 45).

Die Anzahl der Kombinationen aus Elementen des Druckbereichs wird am unteren Rand des Dialogfelds **Dimensionen** angezeigt.

Um ein Dokument mit mehreren Seiten pro Ansicht zu drucken, wählen Sie für jede Ansicht unter **Druckbereich** die Einstellung **Wie im Druckbereich festgelegt** und legen Sie die individuellen Druckoptionen fest. In der Seitenvorschau wird angezeigt, dass die Ansicht mit mehreren Seiten gedruckt wird.



Seitennummerierung in breiten Ansichten

Wenn eine Ansicht breiter ist als eine Seite, wird die Seitennummerierung entsprechend angepasst. Angenommen, Ihre Ansicht ist sechs Seiten breit und vier Seiten lang. In diesem Fall beginnt die Nummerierung auf der linken oberen Seite und wird dann in horizontaler und anschließend vertikaler Richtung bis zur letzten Seite fortgesetzt.

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24

Drucken eines Prüfberichts

Wenn ein Prüfbericht für Ihre Ansicht vorhanden ist, können Sie diesen drucken. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Aktivieren von Prüfberichten" (S. 24).

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Optionen**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Drucken** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Prüfbericht drucken**.

Verwenden von Druckbereichen mit DynaSelect

Sie können das DynaSelect-Feature zur Automatisierung von Aufgaben in Kombination mit den Druckoptionen verwenden, um Ansichten automatisch für die Druckausgabe vorzubereiten. Wenn die Druckoption **Wie im Druckbereich festgelegt** ausgewählt ist, wird DynaSelect auf alle ausgewählten Elemente angewendet.

Kapitel 4: Dateneingabe

Die Dateneingabe ermöglicht Ihnen die Erstellung von Datenmodellen sowie die Vorausplanung basierend auf aktuellen Daten Die Dateneingabe unterliegt den Sicherheitseinstellungen der Datenbank. Sie können nur Daten in Zellen eingeben, auf die der OLAP-Server den Zugriff zulässt. Alle übrigen Zellen sind abgeblendet dargestellt und können nicht bearbeitet werden.

Eingabe von Daten

Die Eingabe von Daten ist möglich, wenn die erforderlichen Elemente ausgewählt sind und der Modus **Dateneingabe** aktiviert ist. Die eingegebenen Werte werden direkt in der OLAP-Datenbank aktualisiert.

Im Dateneingabemodus gelten die folgenden Einschränkungen:

- Der Modus **Dateneingabe** unterliegt den Sicherheitsbeschränkungen der OLAP-Datenbank.
- Abgeblendete Zellen können nicht bearbeitet werden. Entweder ist die Bearbeitung nicht zulässig, oder es handelt sich um einen nicht gespeicherten Wert. Es können nur Zellen mit weißem Hintergrund bearbeitet werden.
- Während Sie sich im Modus **Dateneingabe** befinden, können Sie die Auswahl in der Tabelle ändern und durch die Daten blättern.

So geben Sie Daten direkt in die Serverdatenbank ein:

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Ansicht im Tabellenmodus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle.
3. Wählen Sie im Direktaufrufmenü den Befehl **Dateneingabe beginnen**.

   Hierdurch wird der Dateneingabemodus aktiviert. Sie können weiterhin die Auswahl in der Tabelle ändern und durch die Daten blättern.
4. Geben Sie entweder in eine beliebige bearbeitbare Zelle direkt einen neuen Wert ein oder drücken Sie die F2- oder die Eingabetaste, um den Cursor in einer Zelle zu aktivieren, und geben Sie den neuen Wert ein.

   Hinweise:

   - Die Datenquelle wird direkt mit neuen Werten aktualisiert.
   - Aufgrund einer Dateneingabe geänderte Zellen werden farblich abgesetzt.

Verteilung

Bei der Datenverteilung werden eingegebene Werte über einen Bereich ausgewählter Zellen verteilt. Die Verteilung erfolgt gemäß der eingestellten Verteilungsoption. Die Daten werden im Modus **Dateneingabe** verteilt, wodurch Sie einen schnellen Überblick darüber erhalten, wie sich die neuen Daten auf die Werte in den Zellen auswirken.

Die folgenden Verteilungsoptionen sind verfügbar:

- **Kein Verteilung**

  Daten können nur auf der untersten Ebene eingegeben werden. Die Verteilung kann nicht auf Zellen einer konsolidierten Zelle angewendet werden.

- **Gleichmäßige Verteilung**
  - Ein in eine konsolidierte Zelle eingegebener Wert wird auf die Blätter der konsolidierten Zelle verteilt. Der Wert wird anteilsmäßig entsprechend der ursprünglich in den Blättern enthaltenen Werte verteilt.
  - Ein für einen Zellbereich eingegebener Wert wird gleichmäßig auf den Zellbereich verteilt.
  - Ein für einen Bereich konsolidierter Zellen eingegebener Wert wird gleichmäßig auf den Bereich verteilt. Die Werte der Blätter der konsolidierten Zelle werden anteilsmäßig entsprechend dem ursprünglichen Zellwert geändert.

- **Gleichmäßige Blatt-Verteilung**
  - Ein in eine konsolidierte Zelle eingegebener Wert wird gleichmäßig auf die Blätter der konsolidierten Zelle verteilt. Die verteilten Werte werden gleichmäßig auf die Blätter verteilt.
  - Ein für einen Bereich konsolidierter Zellen eingegebener Wert wird im Bereich wiederholt. Die verteilten Werte werden gleichmäßig auf die Blätter für jede konsolidierte Zelle verteilt.

- **Wiederholen**
  - Ein für einen Zellbereich eingegebener Wert wird in alle Zellen des Bereichs kopiert.
  - Ein für einen Bereich konsolidierter Zellen eingegebener Wert wird in alle Zellen des Bereichs kopiert. Die Werte der Blätter der konsolidierten Zelle werden anteilsmäßig entsprechend dem ursprünglichen Zellwert geändert.

- **Blätter wiederholen**

  Ein in eine konsolidierte Zelle eingegebener Wert wird in alle Blätter der konsolidierten Zelle kopiert. Der eingegebene Wert kann mit der Verteilungsaktion **Alle Blätter** entweder in alle Blätter der konsolidierten Zelle oder nur in die Blätter der konsolidierten Zelle, die Werte enthalten, kopiert werden.

- **Prozentuale Änderung**

  Der ursprüngliche Zellwert wird mit dem angegebenen Prozentsatz multipliziert. Das Produkt kann die bestehenden Zellwerte dann ersetzen, zu ihnen addiert bzw. von ihnen subtrahiert werden.

- **Gerade Linie**

  Ein Zellbereich wird durch eine lineare Interpolation zwischen dem Start- und dem Endwert aufgefüllt. Wird diese Option auf einen Bereich konsolidierter Zellen angewendet, wird die Interpolation in den konsolidierten Zellen durchgeführt. Die Blattzellen werden entsprechend ihrem ursprünglichen Wert geändert.

- **Prozentuales Wachstum**

  Ein Zellbereich wird durch eine sich prozentual ändernde Interpolation aufgefüllt. Der ursprüngliche Wert wird schrittweise durch den angegebenen Wachstumsprozentsatz in allen Zellen erhöht.

- **Relative proportionale Verteilung**

  Ein in eine konsolidierte Zelle eingegebener Wert wird auf die Blätter der konsolidierten Zelle verteilt. Die Werte werden anteilsmäßig auf der Grundlage der Blätter einer referenzierten konsolidierten Zelle verteilt.

- **Relatives prozentuales Wachstum**

  Die Blätter einer konsolidierten Zelle werden durch das prozentuale Wachstum des für eine konsolidierte Zelle eingegebenen Werts aufgefüllt. Die Änderung der Werte in den Blättern erfolgt anteilsmäßig auf der Grundlage der Blätter einer referenzierten konsolidierten Zelle.

Im zweiten Teil des Menüs **Verteilungsoptionen** werden die **Verteilungsaktionen** aufgeführt, die Ihnen beim Anwenden der Verteilung zur Verfügung stehen:

- **Ersetzen**

  Die bestehenden Daten werden durch die eingegebenen Daten ersetzt.

- **Hinzufügen**

  Die eingegebenen Daten werden zu den bestehenden Daten addiert.

- **Subtrahieren**

  Die eingegebenen Daten werden den bestehenden Daten subtrahiert.

- **Alle Blätter**

  Nur verfügbar für die Typen **Gleichmäßige Blatt-Verteilung** und **Blätter wiederholen**.

  Der Wert wird auf alle Blätter der Konsolidierung und nicht nur auf die Blätter, die Werte enthalten, verteilt.

Allgemeines Vorgehen bei der Datenverteilung

Das allgemeine Vorgehen bei der Datenverteilung ist bei jedem Verteilungstyp identisch.

Hinweis: Der Verteilungstyp kann ebenfalls direkt in einer Zelle über die Abkürzungscodes für die Verteilung der Datenbank festgelegt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Codes für die Datenverteilung" (S. 86).

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Ansicht im Tabellenmodus.
2. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
3. Wählen Sie die konsolidierte Zelle oder den Zellbereich aus, auf die oder den die Verteilung angewendet werden soll.
4. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** und im Menü **Verteilungsaktion** jeweils eine Option aus.
5. Geben Sie die neuen zu verteilenden Daten ein.
6. Beenden Sie den Modus **Dateneingabe**.

Auswahllisten

Verwenden Sie Auswahllisten, um Daten über vordefinierte Werte einzugeben. Auswahllisten sind nicht standardmäßig verfügbar. Sie müssen den Xcelerator-Cube entsprechend einrichten, damit er Auswahllisten unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im IBM Cognos TM1-*Entwicklerhandbuch*.

Vorgehensweise

1. Erstellen Sie eine Ansicht, und wählen Sie Dimensionen sowie Ingrid- und Offgrid-Elemente so aus, dass die Zellen in Ihrer Ansicht Auswahllisten unterstützen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle, und wählen Sie **Dateneingabe** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche für das Auswahllistenmenü, und wählen Sie einen vordefinierten Wert aus der Liste aus.

Verteilungsoptionen

Es gibt zwei Möglichkeiten, Daten auf Zellen und Blätter zu verteilen:

- Geben Sie die Steuercodes für die Verteilung (auch als Syntaxausdrücke oder Abkürzungen für die Datenverteilung bezeichnet) direkt in eine Zelle ein.
- Verwenden Sie die Menüs **Verteilungstyp** und **Verteilungsaktion** des Menüs **Verteilungsoptionen**.

Codes für die Datenverteilung

Jeder Steuercode für die Datenverteilung besteht aus den folgenden Komponenten: Methodencode, Datenaktion (optional), Richtungsanzeiger und Methodenparameter.

Die Buchstaben sind Abkürzungen, die den Verteilungstyp angeben. Die Zeichen sind optional und geben die Verteilungsaktion an.

Bei der Verwendung von Steuercodes für die Verteilung müssen Sie Folgendes beachten:

- Beginnen die von Ihnen eingegebenen Daten nicht mit einem der Steuercodes für die Verteilung, wird anhand des Menüs **Verteilungsoptionen** bestimmt, wie Daten aktualisiert werden. Verwenden Sie bei der Eingabe von zwei Zahlen einen Doppelpunkt (:) als Trennzeichen.
- Wenn die eingegebenen Daten mit einem gültigen Steuercode für die Verteilung beginnen, werden alle im Menü **Verteilungsoptionen** festgelegten Optionen überschrieben.

Steuerungscodes für die Verteilung	Option im Menü für die Verteilung	Beispiel
S+,~<n>	Gleichmäßige Verteilung	S+100
LS+,~*<n>	Gleichmäßige Blatt-Verteilung	LS~*100
P+,~<n>	Proportionale Verteilung	P100
R+,~<n>	Wiederholen	R100
LR+,~*<n>	Blätter wiederholen	LR*100
P%+,~<n>	Prozentuale Änderung	P%+10
Keep <n>	Prozentsatz des ursprünglichen Werts	keep 90
Increase, Inc <n>	Erhöhung durch eine n-prozentige Änderung	Inc 10
Decrease. Dec <n>	Verringerung durch eine n-prozentige Änderung	Dec 10
SL+,~<n1:n2>	Gerade Linie	SL100:200
GR+,~<n1:n2>	Prozentuales Wachstum	GR20:80
RP+,~<n>	Relative proportionale Verteilung	RP100
R%+,~<n>	Relatives prozentuales Wachstum	R%+5

Operanden	Entsprechende Verteilungsaktion
Keine	Ersetzt den ursprünglichen Wert durch den angegebenen Wert
<n>k	Multipliziert den angegebenen Wert mit 1000
<n>m	Multipliziert den angegebenen Wert mit 1.000.000
Add, +<n>	Addiert den angegebenen Wert n zum ursprünglichen Wert
Subtract, Sub, ~<n>	Subtrahiert den angegebenen Wert n vom ursprünglichen Wert

Operanden	Entsprechende Verteilungsaktion
asterisk (*)	Alle Blätter. Nur bei der Verwendung der Optionen **Gleichmäßige Blatt-Verteilung** oder **Blätter wiederholen** zulässig.

Beispiele für die Datenverteilung

Die folgenden Beispiele der Verteilung sollen Ihnen helfen, die entsprechenden Verteilungsoptionen für Ihre Daten zu ermitteln.

Verwenden des Typs "Keine Verteilung"

Durch Auswahl des Typs **Keine Verteilung** wird die Verteilung deaktiviert. Auf die Blätter einer konsolidierten Zelle wird keine Verteilung angewendet.

Verwenden des Typs "Gleichmäßige Verteilung"

Der Typ **Gleichmäßige Verteilung** verteilt den angegebenen Wert gleichmäßig auf die ausgewählten Zellen. Die Werte der Blätter der konsolidierten Zellen werden anteilsmäßig entsprechend dem ursprünglichen Zellwert geändert.

Beispiel

In diesem Beispiel werden die Werte der hervorgehobenen Zellen durch den Wert 1000, gleichmäßig verteilt auf die Zellen, ersetzt.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.169.166,0000	275.516,3696	223.781,8648	669.867,7656
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
333,3333	49,9889	68,7059	214,6386
333,3333	108,2790		225,0543
333,3333	141,1017	73,1589	119,0727
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** den Typ **Gleichmäßige Verteilung.**
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.
4. Wählen Sie die Zelle oder den Zellbereich aus, auf den die gleichmäßige Verteilung angewendet werden soll.
5. Geben Sie den zu verteilenden Wert, z. B. **1000** ein.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Der Wert 1000 wird gleichmäßig auf die ausgewählten Zellen verteilt und die Werte der Blätter werden geändert.
7. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: S1000

Verwenden der gleichmäßigen Blatt-Verteilung

Die Option **Gleichmäßige Blatt-Verteilung** verteilt einen angegebenen Wert gleichmäßig auf alle Blätter einer konsolidierten Zelle.

Beispiel

In diesem Beispiel werden die Wert der hervorgehobenen Zellen durch den Wert 1000 ersetzt, wobei der Wert gleichmäßig auf die Blätter jeder Zelle verteilt wird.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	276.217,0000	224.640,0000	670.309,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
1.000,0000	333,3333	333,3333	333,3333
1.000,0000	333,3333	333,3333	333,3333
1.000,0000	333,3333	333,3333	333,3333
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe.**
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** den Typ **Gleichmäßige Blatt-Verteilung.**
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen.**
4. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Alle Blätter.**
5. Wählen Sie die Zelle oder den Zellbereich aus, auf den die gleichmäßige Blatt-Verteilung angewendet werden soll.
6. Geben Sie den zu verteilenden Wert, z. B. **1000,** in die konsolidierten Zellen ein.
7. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Der Wert 1000 wird in die ausgewählte Zelle eingetragen und gleichmäßig auf die Blätter der Zelle verteilt.
8. Wählen Sie **Dateneingabe beenden,** um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: LS+*1000

Verwenden der proportionalen Verteilung

Die Option **Proportionale Verteilung** verteilt einen angegebenen Wert auf die ausgewählten Zellen anteilsmäßig entsprechend dem ursprünglichen Zellwert.

Beispiel

In diesem Beispiel werden die Werte der hervorgehobenen Zellen durch den Wert 1000 ersetzt, wobei der Wert anteilsmäßig auf die Zellen und die Blätter der Zellen verteilt wird.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.895.905,0000	441.851,0000	500.000,0000	954.054,0000
34.104,5012	7.648,0000	8.654,5012	17.802,0000
199.217,3568	31.005,0000	35.085,3568	133.127,0000
126.731,5192	30.102,0000	34.063,5192	62.566,0000
313.993,6896	105.527,0000	119.414,6896	89.052,0000
978.740,5622	226.207,0000	255.976,5622	496.557,0000
694,0000			694,0000
242.423,3710	41.362,0000	46.805,3710	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** den Typ **Proportionale Verteilung**.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.
4. Wählen Sie den Zellbereich aus, auf den die proportionale Verteilung angewendet werden soll.
5. Geben Sie den zu verteilenden Wert, z. B. **1000**, in die Zelle ein.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Der Wert 1000 wird auf die ausgewählten Zellen anteilsmäßig entsprechend dem ursprünglichen Zellwert verteilt.
7. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: P1000

Verwenden der Option "Wiederholen"

Die Option **Wiederholen** kopiert den von Ihnen eingegebenen Wert in alle ausgewählten Zellen. Die Werte der Blätter der konsolidierten Zellen werden anteilsmäßig entsprechend dem ursprünglichen Zellwert geändert.

Beispiel

In diesem Beispiel werden die Werte der hervorgehobenen Zellen durch den Wert 1000 ersetzt. Der Wert wird zudem anteilsmäßig auf die Blätter jeder Zelle verteilt.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.171.166,0000	276.115,1088	224.065,5943	670.985,2969
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
1.000,0000	149,9666	206,1177	643,9157
1.000,0000	324,8371		675,1629
1.000,0000	423,3051	219,4767	357,2182
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** die Option **Wiederholen**.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.
4. Wählen Sie die Zelle oder den Zellbereich aus, in dessen Zellen derselbe Wert kopiert werden soll.
5. Geben Sie den zu wiederholenden Wert, z. B. **1000**, in die Zelle ein.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Der Wert 1000 wird in die ausgewählten Zellen geschrieben.
7. Wählen Sie **Dateneingabe beenden,** um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: R1000

Verwenden der Option "Blätter wiederholen"

Mit der Option **Blätter wiederholen** wird eine angegebener Wert in alle Blätter einer konsolidierten Zelle kopiert. Wird der Verteilungstyp **Alle Blätter** nicht aktiviert, werden mit der Option **Blätter wiederholen** nur die Blätter aktualisiert, die zuvor bereits einen Wert enthalten haben. Damit der Wert in alle Blätter einer konsolidierten Zelle unabhängig von dem ursprünglichen Wert der Zelle geschrieben wird, verwenden Sie die Option **Alle Blätter**.

Mit der Option **Blätter wiederholen** werden alle Blätter aufgefüllt, einschließlich aller Elemente, die sich im Offgrid befinden.

Beispiel

In diesem Beispiel wird ein Wert in alle Blätter einer konsolidierten Zelle geschrieben, auch wenn das Blatt gegenwärtig nicht angezeigt wird.

Hinweis: In diesem Beispiel verfügen die konsolidierten Zellen über 21 Offgrid-Elemente, die nicht angezeigt werden. Der Wert 1000 wird in alle 21 Elemente geschrieben, weshalb der Wert 21.000 in den Blättern der konsolidierten Zelle angezeigt wird.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.357.166,0000	338.217,0000	286.640,0000	732.309,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
63.000,0000	21.000,0000	21.000,0000	21.000,0000
63.000,0000	21.000,0000	21.000,0000	21.000,0000
63.000,0000	21.000,0000	21.000,0000	21.000,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** die Option **Blätter wiederholen**.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.

4. Um den Wert in alle Blätter einer konsolidierten Zelle einzugeben, wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Alle Blätter**.

   Um den Wert nur in die Blätter einzugeben, die zuvor einen Wert enthalten haben, lassen Sie die Option **Alle Blätter** deaktiviert.

5. Wählen Sie die konsolidierte Zelle oder den Bereich der konsolidierten Zellen, in die Sie denselben Wert eingeben möchten.

6. Geben Sie den zu wiederholenden Wert, z. B. **1000**, in die Zelle ein.

7. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Der Wert 1000 wird in alle Blätter im Offgrid-Bereich der ausgewählten Zellen geschrieben.

8. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: LR*1000

Verwenden der Option "Gerade Linie"

Beim Verteilungstyp **Gerade Linie** werden durch lineare Interpolation zwischen einem Start- und einem Endwert Daten in die Zellen eingetragen.

Beispiel

In diesem Beispiel werden die Werte der hervorgehobenen Zellen durch einen geradlinigen Wertebereich ersetzt.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.511.327,0000	411.146,0000	278.754,0000	821.427,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
1.200,0000	300,0000	400,0000	500,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** die Option **Gerade Linie**.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.
4. Wählen Sie den Zellbereich aus, auf den die Verteilung angewendet werden soll.
5. Geben Sie den Start- und den Endwert getrennt durch einen Doppelpunkt ein. Wenn Sie beispielsweise eine Verteilung eingeben möchten, die mit 300 beginnt und mit 500 endet, geben Sie **300:500** ein.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Die Werte beginnend mit dem Start- und endend mit dem Endwert werden in die Blätter der ausgewählten Zellen verteilt. Die konsolidierte Zelle wird aktualisiert.
7. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: SL300:500

Verwenden der Option "Prozentuale Änderung"

Die Option **Prozentuale Änderung** ändert den aktuellen Zellwert um einen angegebenen Prozentsatz. Das Produkt kann die bestehenden Zellwerte dann ersetzen, zu ihnen addiert bzw. von ihnen subtrahiert werden.

Beispiel

In diesem Beispiel wird der Wert der hervorgehobenen Zelle und die Werte alle Blätter der konsolidierten Zelle um 10 % erhöht.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.888.560,3000	486.036,1000	353.064,8000	1.049.459,4000
32.277,3000	8.412,8000	4.282,3000	19.582,2000
227.420,6000	34.105,5000	46.875,4000	146.439,7000
101.934,8000	33.112,2000		68.822,6000
274.222,3000	116.079,7000	60.185,4000	97.957,2000
1.009.772,5000	248.827,7000	214.732,1000	546.212,7000
763,4000			763,4000
242.169,4000	45.498,2000	26.989,6000	169.681,6000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** die Option **Prozentuale Änderung**.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Hinzufügen**.
4. Wählen Sie die konsolidierte Zelle, für die Erhöhung berechnet werden soll.
5. Geben Sie den Prozentsatz für die Verteilung ein. Geben Sie z. B. **10** ein, um die Werte um 10 % zu erhöhen.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Die Werte der konsolidierten Zelle und aller Blätter der Zelle werden um den Prozentsatz erhöht.
7. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: P%+10

Verwenden der Option "Prozentuales Wachstum"

Der Verteilungstyp **Prozentuales Wachstum** verwendet einen Anfangswert und einen prozentualen Wachstumswert, um den Anfangswert prozentual innerhalb eines Bereichs von Zellen zu erhöhen.

Beispiel

In diesem Beispiel wird das Wachstum von 10 % zum Anfangswert (41.362) hinzugefügt. Diese Werte werden den hervorgehobenen Zellen erhöht.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.888.560,3000	486.036,1000	353.064,8000	1.049.459,4000
32.277,3000	8.412,8000	4.282,3000	19.582,2000
227.420,6000	34.105,5000	46.875,4000	146.439,7000
101.934,8000	33.112,2000		68.822,6000
274.222,3000	116.079,7000	60.185,4000	97.957,2000
1.009.772,5000	248.827,7000	214.732,1000	546.212,7000
763,4000			763,4000
242.169,4000	41.362,0000	45.498,2000	50.048,0200

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** die Option **Prozentuales Wachstum**.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.
4. Wählen Sie den Zellbereich aus, auf den die Verteilung angewendet werden soll.
5. Geben Sie den Anfangswert und die prozentuale Änderung für die Verteilung ein. Trennen Sie die beiden Werte durch einen Doppelpunkt voneinander ab. Wenn Sie beispielsweise den Bereich der Werte mit 41.362 beginnen und eine Änderung von 10 % verwenden möchten, geben Sie **41362:10** ein.
6. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

   Die Werte beginnen mit dem Anfangswert, werden jeweils um den Prozentwert erhöht und entsprechend der gewählten Aktion über die angegebenen Zellen verteilt.
7. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Code für die Datenverteilung

Code für die Verteilung: GR41362:10

Verwenden der Option "Relative proportionale Verteilung"

Der Wert einer konsolidierten Zielzelle und die Werte der zugehörigen Blätter können abhängig von den Werten einer konsolidierten Quellzelle und der Blätter dieser Zelle geändert werden.

Der Verteilungstyp **Relative proportionale Verteilung** verteilt Werte proportional zu den Werten einer Quell- oder Referenzzelle auf die Blätter einer konsolidierten Zelle.

Die Quellzelle kann sich in einem anderen Teil des Cube befinden. Sie muss jedoch über dieselbe Konsolidierung der Elemente verfügen wie die Zielzellen, auf die die neuen Werte verteilt werden sollen.

Beispiel

In diesem Beispiel wird der Umsatz für Februar auf 500.000 geändert. Die proportionale Verteilung wird jedoch entsprechend den Januarumsätzen beibehalten.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.895.905,0000	441.851,0000	500.000,0000	954.054,0000
34.104,5012	7.648,0000	8.654,5012	17.802,0000
199.217,3568	31.005,0000	35.085,3568	133.127,0000
126.731,5192	30.102,0000	34.063,5192	62.566,0000
313.993,6896	105.527,0000	119.414,6896	89.052,0000
978.740,5622	226.207,0000	255.976,5622	496.557,0000
694,0000			694,0000
242.423,3710	41.362,0000	46.805,3710	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Klicken Sie auf die konsolidierte Zielzelle, in die die neuen Werte geschrieben werden sollen.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** den Typ **Relative proportionale Verteilung**.
4. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** die Option **Ersetzen**.
5. Wählen Sie im Menü **Wie soll verteilt werden?** die Option **Monate**.

   Tipp: Platzieren Sie den Cursor über der Kopfzeile des gewünschten Elements. Der Name des Elementtyps wird angezeigt.

6. Wählen Sie **Verdrängen**.

   Das Dialogfeld **Verdrängungselement für Dateneingabe auswählen** wird angezeigt.

7. Wählen Sie im Dialogfeld **Verdrängungselement für Dateneingabe auswählen** das Element **Januar** zur Verwendung für die anfänglichen Werte.

8. Drücken Sie **OK** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.

9. Geben Sie den Wert 500000 in die konsolidierte Zielzelle ein.

   Der Wert einer konsolidierten Zielzelle wird zusammen mit den Werten der Blätter aktualisiert.

10. Wählen Sie **Dateneingabe beenden**, um den Dateneingabemodus zu beenden.

Verwenden der Option "Relatives prozentuales Wachstum"

Der Wert einer konsolidierten Zielzelle und die Werte der zugehörigen Blätter können prozentual abhängig von den Werten einer konsolidierten Quellzelle und der Blätter dieser Zelle geändert werden.

Der Typ **Relatives prozentuales Wachstum** verteilt Werte auf die Blätter einer konsolidierten Zielzelle, indem eine prozentuale Korrektur auf die Blätter einer Quell- oder Referenzzelle angewendet wird.

Die Werte in den Blättern der Referenzzelle werden dabei um eine benutzerdefinierten Prozentsatz erhöht. Die resultierenden Werte werden dann auf die Blätter der Konsolidierung verteilt, auf die die Verteilung angewendet wird.

Beispiel

In diesem Beispiel wird der Umsatz für Februar auf das Ergebnis aus Januar plus 10 % geändert. Die proportionale Verteilung aus dem Monat Januar wird beibehalten.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.881.941,1000	441.851,0000	486.036,1000	954.054,0000
33.862,8000	7.648,0000	8.412,8000	17.802,0000
198.237,5000	31.005,0000	34.105,5000	133.127,0000
125.780,2000	30.102,0000	33.112,2000	62.566,0000
310.658,7000	105.527,0000	116.079,7000	89.052,0000
971.591,7000	226.207,0000	248.827,7000	496.557,0000
694,0000			694,0000
241.116,2000	41.362,0000	45.498,2000	154.256,0000

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie in den Modus **Dateneingabe**.
2. Klicken Sie auf die konsolidierte Zielzelle, in die die neuen Werte geschrieben werden sollen.
3. Wählen Sie im Menü **Verteilungstyp** die Option **Relatives prozentuales Wachstum**.
4. Wählen Sie im Menü **Verteilungsaktion** eine der folgenden Optionen: Ersetzen, Addieren oder Subtrahieren.
5. Wählen Sie im Menü **Wie soll verteilt werden?** den der konsolidierten Zielzelle entsprechenden Elementtyp.

   Tipp: Platzieren Sie den Cursor über der Kopfzeile des gewünschten Elements. Der Name des Elementtyps wird angezeigt.
6. Wählen Sie **Verdrängen.**

   Das Dialogfeld **Verdrängungselement für Dateneingabe auswählen** wird angezeigt.
7. Wählen Sie das Quellelement zur Verwendung für die anfänglichen Werte.
8. Drücken Sie **OK** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.
9. Geben Sie den Prozentwert zur Verwendung für die konsolidierte Zielzelle ein.
10. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf eine Stelle außerhalb der Zelle.
11. Wählen Sie **Dateneingabe beenden,** um den Dateneingabemodus zu beenden.

Schützen von Zellen vor Änderungen

Zellen können vor der Bearbeitung im Dateneingabemodus geschützt werden. Die Farbe der Zelle ändert sich, um anzuzeigen, dass es sich um eine geschützte Zelle handelt. Befindet sich diese Zelle dann in der Auswahl für die Datenverteilung, bleiben ihre Werte unverändert.

Eine einzelne Zelle ohne Blätter kann durch einen **Hold** gesperrt werden. Konsolidierte Zellen können durch die Option **Blätter sperren** geschützt werden.

Hinweis: Die Option **Blätter sperren** schützt die Blattzellen auf der untersten Ebene (Zellen auf Blattebene). Es ändert sich nur die Farbe der Zellen auf Blattebene, um anzuzeigen, dass die Werte dieser Zellen sich bei Dateneingabe nicht ändern. Damit die Zellen auf Blattebene angezeigt werden,

stellen Sie sicher, dass sowohl im Offgrid als auch im Ingrid die untersten Elemente für alle Dimensionen ausgewählt sind.

Hinweis: Für eine konsolidierte Zelle ist der Befehl **Hold** nicht verfügbar. Änderungen an den Daten führen zur einer Warnung, die darauf hinweist, dass die Dateneingabe fehlgeschlagen ist.

Beispiel

Die hervorgehobene Zelle wurde durch den Befehl **Blätter sperren** gesperrt. Eine Änderung der Werte der höheren konsolidierten Zelle hat keine Auswirkung auf den Wert der gesperrten Zelle.

Quartal1	Janrual	Februal	März
1.716.873,0000	441.851,0000	320.968,0000	954.054,0000
29.343,0000	7.648,0000	3.893,0000	17.802,0000
206.746,0000	31.005,0000	42.614,0000	133.127,0000
92.668,0000	30.102,0000		62.566,0000
249.293,0000	105.527,0000	54.714,0000	89.052,0000
917.975,0000	226.207,0000	195.211,0000	496.557,0000
694,0000			694,0000
220.154,0000	41.362,0000	24.536,0000	154.256,0000

Ergebnis

Quartal1	Janrual	Februal	März
2.000.000,0000	531.470,2421	320.968,0000	1.147.561,7579
34.504,9431	9.199,2197	3.893,0000	21.412,7234
240.036,3749	37.293,6462	42.614,0000	160.128,7287
111.463,5576	36.207,4935		75.256,0641
288.758,8437	126.930,7079	54.714,0000	107.114,1357
1.064.570,9381	272.087,8510	195.211,0000	597.272,0872
834,7618			834,7618
259.830,5808	49.751,3238	24.536,0000	185.543,2570

Entfernen des Holds von einer Zelle

Sie können den Hold von einer geschützten Zelle entfernen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die geschützte Zelle.
2. Wählen Sie eine der folgenden Freigabeoptionen:
   - **Hold freigeben**, um nur den Hold der aktuellen Zelle zu entfernen.
   - **Blätter-Holds freigeben,** um die Holds der Zellen auf Blattebene in der Ansicht freizugeben.
   - **Alle Holds freigeben,** um alle Holds in der Ansicht unabhängig von ihrer Ebene freizugeben.

     Es wird ein Bestätigungsbildschirm angezeigt, in dem Sie bestätigen müssen, ob Sie wirklich alle Holds in dieser Ansicht entfernen möchten.

3. Die Farbe der Zelle ändert sich, um anzuzeigen, dass der Wert der Zelle im Rahmen einer Verteilung geändert werden kann.

Festlegen einer Datenaktualisierung

Um den Netzwerkverkehr gering zu halten und die Leistung zu verbessern, werden Berechnungen im Modus **Dateneingabe** nicht sofort aktualisiert, wenn Sie neue Werte eingeben.

Wenn die Option **Daten bei Dateneingabe abrufen** aktiviert ist und der Wert einer Zelle geändert wird, werden auch die von diesem Wert betroffenen Berechnungen aktualisiert.

Sie können festlegen, dass die Berechnungen immer aktualisiert werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol **Optionen**.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Daten**.
3. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Daten bei Dateneingabe abrufen**.

Einfügen von Daten aus der Zwischenablage

Daten, die aus einer anderen Anwendung in die Zwischenablage kopiert wurden, können im Dateneingabemodus in eine Ansicht eingefügt werden:

- Daten in der Zwischenablage können aus derselben oder einer anderen Anwendung stammen.
- Die Daten aus der Zwischenablage werden ab der Position des Dateneingabe-Cursors eingefügt. Enthält die Zwischenablage mehrere Datenzeilen oder -spalten, werden diese rechts bzw. unterhalb des Cursors eingefügt.
- Die Werte werden aus der Zwischenablage eingefügt. Dabei zeigt der Auswahlrahmen an, welcher Bereich der Tabelle von diesem Vorgang betroffen ist.

Kapitel 5: Tabellen

Nachdem Sie eine vorläufige Auswahl an Elementen und Dimensionen getroffen haben, können Sie die Datenauswahl und -formatierung für die Tabelle weiter verfeinern.

Suchen von Elementen in einer Tabelle

Ein Element kann Teil einer umfangreichen Liste von Elementen sein. Mit den Funktionen **Suchen nach** und **Vergleichen mit** können Sie ein bestimmtes Element oder eine bestimmte Gruppe in einer solchen Liste finden.

Die Elementsuche kann als Filter für die Auswahl einzelner Elemente aus einer umfangreichen Liste verwendet werden. Sie können nach einem bestimmten Elementnamen oder nach einem Namensbestandteil suchen.

Für die Suche nach Elementen kann eine Vergleichstabelle verwendet werden. Dabei werden Werte mit anderen Werten verglichen, die größer oder kleiner sind als die Suchkriterien.

Für die Elemente können sogenannte Metadaten in Form einer Eigenschaft oder eines Attributs festgelegt werden. Metadaten erleichtern die Suche nach Elementen.

Sie können mehrere Suchläufe gleichzeitig durchführen. Beispielsweise können Sie zuerst nach allen Elementen suchen, deren Name mit "Neu" beginnt. Anschließend können Sie in der Trefferliste nach allen Elementen mit dem Named Set **Hauptmarkt** suchen. Dazu wählen Sie im Dialogfeld **Elemente suchen** die Option:

- **Alle**
- **Ausgewählte**
- **Zuletzt gefundene**

So finden Sie Elemente mithilfe der Suchfunktion

1. Klicken Sie in der **Tabellenansicht** auf ein Elementtag.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Elemente auswählen für** auf **Suchen**.
3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste im Fenster **Elemente suchen** den Eintrag **Suchen nach** aus.
4. Geben Sie das vollständige Wort oder einen Teil des Wortes ein, nach dem Sie suchen.
5. Wählen Sie aus der Liste **Kategorie** das erste Suchkriterium aus:
   - **Elementname**
   - **Aliasname**
   - **Attribute**
   - **Ebenen**

- **Teilmengen**

6. Wählen Sie aus der Liste **Wie** das zweite Suchkriterium aus:
    - **Enthält**
    - **Genau**
    - **Beginnt mit**
    - **Endet mit**
7. Klicken Sie auf **Weitersuchen** oder auf **Alle suchen**.
8. Klicken Sie auf **Gefundene behalten**, wenn Sie die Anzeige von Elementen löschen möchten, die nicht den Suchkriterien entsprechen.
9. Klicken Sie auf **Auswählen**, um die Auswahl beizubehalten.
10. Klicken Sie auf **Schließen**.
11. Klicken Sie auf **OK**.

Die Elemente, die den Suchkriterien entsprechen, werden in der Tabelle angezeigt.

So finden Sie Elemente mithilfe der Vergleichsfunktion

1. Klicken Sie in der **Tabellenansicht** auf ein Elementtag.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Elemente auswählen für** auf **Suchen**.
3. Klicken Sie im Fenster **Elemente suchen** auf **Vergleichen mit**.
4. Geben Sie das vollständige Wort oder einen Teil des Wortes ein, nach dem Sie suchen.
5. Wählen Sie aus der Liste **Kategorie** das erste Suchkriterium aus:
    - **Elementname**
    - **Aliasname**
    - **Attribute**
    - **Ebenen**
    - **Teilmengen**
6. Wählen Sie aus der Liste **Wie** das zweite Suchkriterium aus:
    - **<** Alle Elementnamen, die kleiner sind als die Suchkriterien.
    - **<=** Alle Elementnamen, die kleiner oder gleich den Suchkriterien sind.
    - **>=** Alle Elementnamen, die größer oder gleich den Suchkriterien sind.
    - **>** Alle Elementnamen, die größer sind als die Suchkriterien.
7. Klicken Sie auf **Weitersuchen** oder auf **Alle suchen**.

8. Klicken Sie auf **Gefundene behalten**, wenn Sie die Anzeige von Elementen löschen möchten, die nicht den Suchkriterien entsprechen.
9. Klicken Sie auf **Auswählen**, um die Auswahl beizubehalten.
10. Klicken Sie auf **Schließen**.
11. Klicken Sie auf **OK**.

So finden Sie Elemente mithilfe von Attributen oder Eigenschaften

1. Klicken Sie auf **Elemente auswählen** > **Suchen**.
2. Klicken Sie im Fenster **Elemente suchen** auf **Suchen nach**.

   Diese Option ist nicht verfügbar, wenn für die betreffende Dimension keine Eigenschaften definiert sind.
3. Wählen Sie **Attribute** oder **Eigenschaften** aus.

   Diese Optionen sind nicht verfügbar, wenn für die betreffende Dimension keine Attribute oder Eigenschaften definiert sind.
4. Klicken Sie auf **Suchen**, **Weitersuchen** oder **Alle suchen**.

So finden Sie Elemente mithilfe von mehrstufigen Suchläufen

1. Erstellen Sie zunächst Ihre Suche.
2. Wählen Sie die gefundenen Elemente aus, nach denen Sie suchen möchten.
3. Klicken Sie auf **Alle suchen**.

Sortieren von Dimensionen

Sie haben die Möglichkeit, eine Dimension auf- oder absteigend zu sortieren, wobei die Hierarchie der Dimension nicht verändert wird.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Sortieren und Auswählen**.
2. Klicken Sie auf **Sortieren in Hierarchie**.

   Wird eine Dimension sortiert, werden die Unterverzeichnisse unterhalb der zugehörigen übergeordneten Verzeichnisse sortiert.
3. So sortieren Sie in einer Hierarchie:
   - Klicken Sie auf ein Element. Das Fenster **Elemente auswählen** wird geöffnet.
   - Klicken Sie auf die Registerkarte **Reihenfolge** und anschließend auf die Schaltfläche **Sortierfolge**.
   - Klicken Sie auf **Sortierfolge**, und wählen Sie eine Option aus.

Um Elemente alphabetisch absteigend zu sortieren und die Hierarchie beizubehalten, wählen Sie im Popup-Menü den Befehl **In Hierarchie umgekehrt sortieren**.

Hinweis: Die Auswahl des Befehls **In Hierarchie umgekehrt sortieren** erzeugt nicht die genau umgekehrte Reihenfolge zur Verwendung des Befehls **In Hierarchie sortieren**. Stattdessen werden die Elemente in umgekehrter Reihenfolge innerhalb ihrer übergeordneten Elemente sortiert.

Fehlende Daten

Bisweilen kommt es vor, dass Daten in einer Tabelle fehlen. Dies kann unterschiedliche Ursachen haben. Je nach dem können Sie die fehlenden Daten ignorieren oder sie als Nullwert einbeziehen.

Ignorieren von Dimensionen

Wenn eine Dimension ignoriert wird, hängt die Auswirkung der ignorierten Dimension von der jeweiligen Dimensionsart ab. Falls die Dimensionen für einen Wert in der Tabelle relevant sind, wird das Standardelement verwendet (wenn beispielsweise die Zeitdimension ignoriert werden würde). Ausgeblendete Dimensionen werden lediglich nicht angezeigt. Die Elementauswahl in der ausgeblendeten Dimension liefert aber dennoch die Werte in der Tabelle, wie dies bei sichtbaren Dimensionen der Fall ist.

Vorgehensweise

1. Um eine Dimension zu ignorieren, klicken Sie in der Symbolleiste auf **Dimensionen**.
2. Klicken Sie auf die Dimension, die ignoriert werden soll, und wählen Sie dann **Ignorieren** aus.

   Die ignorierte Dimension wird auf der Registerkarte **Offgrid** nicht mehr aufgeführt.
3. Um eine Dimension ein- bzw. auszublenden, markieren Sie diese, und wählen Sie anschließend die Option **Anzeigen** oder **Ausblenden**.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**.

   Tipp: Durch Klicken auf die Schaltfläche **Zurücksetzen** werden die Auswahl der Dimensionen und der Anzeigestatus **Anzeigen**, **Ausblenden** oder **Ignorieren** auf den Status zurückgesetzt, der den Dimensionen beim erstmaligen Öffnen der Datenbank zugewiesen war. Die Reihenfolge der Dimensionen wird nicht zurückgesetzt.

Ausblenden von fehlenden Zeilen oder Spalten

Wenn eine Zeile oder Spalte den Wert Null aufweist, können Sie diese bei der Anzeige automatisch ausblenden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Daten**.
3. Aktivieren Sie unter **Zeilen löschen mit** bzw. **Spalten löschen mit** das Kontrollkästchen **Fehlt**.

Entfernen von fehlenden Werten

Sie können bei Bedarf leere Zellen ausschließen.

Vorgehensweise

1. Um nur Elemente mit Daten anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle, und wählen Sie die Option **Leerzeilen aus der Auswahl entfernen** oder **Leerspalten aus der Auswahl entfernen** aus.
2. Die Zeilen oder Spalten ohne Werte werden aus der Auswahl gelöscht.

   Bei Verwendung der Optionen **Leerzeilen aus der Auswahl entfernen** und **Leerspalten aus der Auswahl entfernen** ändert die ursprünglich ausgewählten Elemente und schließt die Elemente mit fehlenden Werten aus.

Ausblenden von gesperrten Zeilen und Spalten

Falls Sie auf bestimmte Elemente keinen Zugriff haben, können Sie diese automatisch ausblenden.

Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, werden Zeilen bzw. Spalten, auf die Sie keinen Zugriff haben, stets automatisch ausgeblendet. Die ursprünglich ausgewählten Elemente werden beibehalten.

Unter Umständen kann das Aktivieren dieser Option die Leistung negativ beeinflussen. Liegen gestapelte Dimensionen vor, kann die Verwendung dieser Option zu einer asymmetrischen Ansicht führen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Daten**.
3. Aktivieren Sie unter **Zeilen löschen mit** bzw. **Spalten löschen mit** das Kontrollkästchen **Kein Zugriff**.

Ausblenden von Leerzeilen und -spalten

Wenn eine Zeile oder Spalte den Wert Null aufweist, können Sie diese bei der Anzeige automatisch ausblenden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Daten**.
3. Aktivieren Sie unter **Zeilen löschen mit** bzw. **Spalten löschen mit** das Kontrollkästchen **Null**.

Einschließen von Nullwerten

Mit dieser Funktion kann beispielsweise eine Liste von Elementen angezeigt werden, die über Nullwerte in der Datenbank verfügen. Damit kann z. B. nach Kunden gesucht werden, die keine

Produkte gekauft haben. Ein weiteres Beispiel wären Produkte, die in einem bestimmten Zeitraum nicht verkauft wurden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Sortieren und Auswählen**.
2. Klicken Sie auf das Ingrid-Element, das Sie sortieren möchten.
3. Wählen Sie im Feld **Sortierfolge** die Option **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren** aus.
4. Wählen Sie im Feld **Optionen** die Option **Fehlende Werte einschließen** aus.
5. Wählen Sie die Option aus dem Feld **Daten abrufen aus** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Formatieren von Tabellen

Daten lassen sich auf unterschiedliche Weise formatieren und anzeigen.

Die Formatierung wird in Schichten festgelegt, die in einer bestimmten Reihenfolge (von den allgemeinen Formatierungsregeln der unteren Ebene bis zu den speziellen Regeln der höheren Ebene) verarbeitet werden. An jede Regel einer höheren Ebene werden die Regeln der unteren Ebenen angehängt.

Formatierungen sind auf folgenden Ebenen möglich:

- **Themen –** unterste Ebene

  Ein Thema ist eine Einstellung, die über verschiedene vordefinierte Farben verfügt. Mit diesem können Sie das Aussehen des Clients ändern.

- **Hintergründe**

  Hintergrundfarben gelten für verschiedene Bereiche. Standardmäßig werden die Microsoft(R) Windows(R)-Hintergrundfarben entsprechend der Einstellung **Anzeige** in der **Systemsteuerung** verwendet.

- **Ebenen**

  An die Formatdefinitionen für Ebenen werden die Formatdefinitionen für Stile angehängt.

- **Stile**

  Mithilfe von Stilen wird das Aussehen verschiedener Tabellen- oder Diagrammbereiche definiert.

- **Element formatieren**

  An die Formatdefinitionen für Ebenen werden die Formatdefinitionen für Stile angehängt.

- **Ampeln –** höchste Ebene

Die nächste Ebene stellt die Elementformatierung dar. Hier können Sie einzelne Elemente gezielt auswählen und deren Formatierung ändern. Beim Einsatz mehrerer Formate werden vorherige

Formatdefinitionen für Stile und Ebenen nicht überschrieben, sondern zusätzlich angewendet. Beispiel: Im Stilformat kann ein Zellbereich ein negatives Format aufweisen (definiert als -#s). Wenn Sie nun ein Element als Prozentsatz mit #s % formatieren, lautet das Ergebnis -10 %.

Mit Ampeln können Sie Zellen auf der Grundlage des enthaltenen Werts eine Farbe zuweisen. Beispiel: Zellen mit negativen Werten können rot dargestellt werden und Zellen mit positiven Werten grün. Die hier definierten Farben überschreiben alle Farbdefinitionen der vorangegangenen Ebenen.

Deaktivieren von Formatierungsoptionen

Sie haben die Möglichkeit, Formatierungsoptionen zu deaktivieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Optionen**.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Format.**
3. Sie können folgende Optionen individuell aktivieren bzw. deaktivieren: **Zellenformatierung anzeigen**, **Offgrid-Formatierung anzeigen**, **Überschriftenformatierung anzeigen** und/oder **Generationsformatierung für Zellen**.

   Hinweis: Wenn Sie diese Formatierungsoptionen deaktivieren, können Sie Elementen Formatierungen zuweisen bzw. deren Formatierung ändern. Die Formatierung wird jedoch nicht angezeigt.

Überschriftenformatierung – Optionen

Für die Anzeige von Zeilen- und Spaltenüberschriften stehen mehrere Optionen zur Verfügung. Diese Optionen ergänzen die Formatierungsoptionen für Stile und Elemente.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie im Fenster **Optionen** zur Registerkarte **Überschriften**.
2. Legen Sie die folgenden Optionen fest.

   Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

   - **Elementname und Aliasname in Zeilen**

     In der Zeilenüberschrift folgt der Aliasname auf den Elementnamen.

   - **Elementname und Aliasname in Spalten**

     In der Spaltenüberschrift folgt der Aliasname auf den Elementnamen.

   - **Elemente einrücken**

     Zeigt die Gliederungsstruktur in den Zeilenüberschriften an. Standardmäßig werden bei dieser Option ein Punkt und ein Leerzeichen eingefügt. Diese können Sie durch ein Symbol Ihrer Wahl ersetzen.

   - **Symbole anzeigen**

     Die Symbole für Beschriftung, Rechner, Attributdimensionen, virtuelle Dimensionen und dynamische Zeitfolgen werden in den Überschriften angezeigt.

- **Einrücken für Symbole**

  Überschriften werden eingerückt, so dass Symbole angezeigt werden können.

- **Größe automatisch anpassen**

  Überschriften werden exakt eingepasst.

  Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert wird, kann das Kontrollkästchen Splitter angezeigt werden.

- **Splitter anzeigen**

  Aktiviert bzw. deaktiviert den Splitter.

Formatieren von Höhe und Breite der Überschrift

Die Höhe und Breite der Überschriften kann automatisch angepasst werden.

Höhe und Breite gelten für die jeweils gewählte Dimension. Wenn Sie die Dimension in den Offgrid-Bereich und dann zurück in den Ingrid-Bereich verschieben, gelten wieder die Breiten- und Höhenwerte, die Sie für die betreffende Dimension festgelegt haben.

Tipp: Die Höhe und Breite der Überschriften kann durch Ziehen der Höhen- und Breitenmarkierung manuell geändert werden.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie im Fenster **Optionen** zur Registerkarte **Überschriften**.

2. Wählen Sie **Größe automatisch anpassen** aus.

Formatieren von Hintergründen

Sie können die Farbe folgender Hintergrundbereiche ändern:

- Offgrid
- Spalten
- Zeilen
- Tabelle
- Diagramm
- Drill Through

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Bildschirmbereich, und klicken Sie anschließend im Menü **Formatierung** auf **Hintergrund**.

2. Wählen Sie eine Farbe aus.

   Hinweis: Diese wird zur Standardfarbe für **Stil**- und **Element**formate.

Formatieren von Stilen

Stile sind hierarchisch gegliedert. Der **Standardstil** befindet sich dabei auf der höchsten Ebene. Alle übrigen Stile leiten ihre Einstellungen vom **Standardstil** ab. Einstellungen in Stilen niedrigerer Ebenen überschreiben Einstellungen in Stilen höherer Ebenen.

Der Stil **Auto** verwendet standardmäßig die Einstellung in Stilen höherer Ebenen.

Verfügbare Stile.

Ebene 2	Ebene 3	Ebene 4	Ebene 5	Hat Auswirkung auf
Zelle				Alle Zellen der Tabelle.
	Null			Zellen mit Nullwerten.
	Positiv			Zellen mit positiven Werten.
	Negativ			Zellen mit negativen Werten.
	Text			Textzellen
	Fehlt			Zellen ohne Werte.
	Kein Zugriff			Zellen, auf die der Benutzer keinen Zugriff hat (aufgrund von Sicherheitseinstellungen des OLAP-Datenbankservers).
	Fehler			Zellen, die einen Fehlercode aus den OLAP Datenbankserver anzeigen.
	Beschriftung			Zellen, deren Elemente in der Datenbankgliederung als Beschriftung gekennzeichnet sind.
Dateneingabe				Alle Zellen auf dem Bildschirm beim Aktivieren des Dateneingabemodus.
	Schreibgeschützt			Zellen, auf die der Benutzer nur schreibgeschützten Zugriff hat (aufgrund von Sicherheitseinstellungen des OLAP-Datenbankservers).

Ebene 2	Ebene 3	Ebene 4	Ebene 5	Hat Auswirkung auf
	Atomar			Zellen auf der untersten Ebene. Der Wert der Zelle ist aus keinen weiteren Zellen gebildet.
	Aggregat			Zellen, die sich aus atomaren Zellen zusammensetzen. Der Wert dieser Zelle basiert auf Werten von atomaren Zellen.
	Geänderter Wert			Zellen, deren Wert der Benutzer während der Dateneingabe ändern kann.
	Hold			Zellen, die mit einem Hold versehen sind.
Kopfzeile				Die Kopfbereiche über Zeilen und Spalten (Ingrid).
	Zeile			Der Kopfbereich über Zeilen (Ingrid).
	Spalte			Der Kopfbereich über Spalten (Ingrid).
Offgrid				Der Bereich oberhalb der Kopfzeile des Diagramms. Die Dimensionen, die die Basis der Ingrid-Element bilden, sind kein direkter Bestandteil der Tabelle oder des Diagramms.
Diagramm				Darstellung der Daten als Diagramm. Verfügbare Diagramme: Säulen-, Linien-, Bereichs-, Kuchen-, Radar-, Blasen- und Punktdiagramm sowie Karte.
	Diagrammbereich			Bereich auf dem Bildschirm, in dem das Diagramm eingefügt wird.

Ebene 2	Ebene 3	Ebene 4	Ebene 5	Hat Auswirkung auf
		Plot-Bereich		Bereich im Diagramm für die Anzeige von Datenwerten.
			Achsen	Verbindet Punkte einer Kategorie (x-Achse) oder Werte (y-Achse).
			Raster	Liniengitter in einem Plot-Bereich, das Beziehungen zu und Schnittpunkte von Datenwerten veranschaulicht.
	Karten			Ansicht geografischer (ortsbezogener) Daten.
		Formen		Komponenten, aus denen sich Karten zusammensetzen (z. B. Länder/Regionen).
		Linien		Linien in einer Formendatei stellen z. B. Flüsse, Straßen oder Eisenbahnlinien dar.
		Punkte		Punkte in einer Formendatei stellen z. B. Städte oder sonstige Orte oder Stellen (Büros, Kunden usw.) dar.
	Beschriftungen			Namen für Diagramme und Karten oder Dimensionswerte, die sich auf ein oder mehrere Diagramme beziehen.
	Titel			Name eines Diagramms.
	Legende			Beschreibt/bezeichnet die Elemente in einem Diagramm oder einer Karte.
Drill Through				Position, an der die Drill Through-Tabelle auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Ebene 2	Ebene 3	Ebene 4	Ebene 5	Hat Auswirkung auf
Kommentare				Bereich auf dem Bildschirm, in dem Kommentare angezeigt werden.
Prüfbericht				Der Prüfbericht auf einer gedruckten Seite.
Gedruckte Schriftarten				Kopf- und Fußbereich von Druckseiten.
	Seitenfußzeile			Fußbereich von Druckseiten.
	Seitenkopfzeile			Kopfbereich von Druckseiten.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle, und wählen Sie **Formatierung** > **Stile** aus.
2. Wählen Sie die gewünschten Formatierungsoptionen aus.

   Tipp: Klicken Sie auf **Alle zurücksetzen**, um alle Formatierungsoptionen für Stile zurückzusetzen.

Formatieren von Schriften

Sie können die Schriftart und den Schriftstil ändern. Die Formatierungsoptionen gelten sowohl für die angezeigte als auch für die gedruckte Ansicht. Des Weiteren können Sie die Text- und Hintergrundfarbe ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie aus dem Kontextmenü eine der folgenden Optionen aus:
   - **Formatierung** > **Ebenen** > **Stil** für Ebenen
   - **Formatierung** > **Elemente** > **Stil** für Elemente
2. Ändern Sie die Schriftart, die Schriftgröße und den Schriftstil.

   Hinweis: Wird die Einstellung "Auto" in Eingabefeldern angezeigt, bedeutet dies, dass die Einstellungen von der Stilformatierung des Elements übernommen werden. Ein ausgefülltes Kontrollkästchen für den Stil bedeutet, dass der Schriftstil von der Stilformatierung des Elements übernommen wird.
3. Klicken Sie zum Ändern der Farbe auf **Textfarbe** und **Hintergrundfarbe**.

Formatieren von Elementen

Sie haben die Möglichkeit, einzelne Elemente zu formatieren.

Klicken Sie alternativ mit der rechten Maustaste in die Tabelle, und wählen Sie **Formatierung > Elemente** aus. Wählen Sie dann die zu formatierenden Elemente aus.

Die Elementformatierung überschreibt Formatierungen für Hintergründe, Stile und Ebenen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu formatierende Element, und wählen Sie die Option **Formatierung** aus.
2. Wählen Sie die gewünschten Formatierungsoptionen aus.

Formatieren von Zellen

Sie können einzelne Zellen formatieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu formatierende Element, und wählen Sie die Option **Formatierung> Elemente** aus.
2. Wählen Sie die gewünschten Formatierungsoptionen aus.

Formatieren von Präfixen und Wiedergabecodes

Das **Präfix** und der **Wiedergabecode** beeinflussen die Darstellung der Werte von Zellen. Das **Präfix** ist linksbündig ausgerichtet und kann etwa für Währungssymbole verwendet werden. Mit dem **Wiedergabecode** können Sie beispielsweise negative Werte in Klammern anzeigen lassen oder Zellenwerten ein Prozentzeichen zuweisen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element, und wählen Sie **Formatierung > Elemente** aus.

   Hinweis: Der **Wiedergabecode** kann für Stile, Ebenen und/oder Elemente festgelegt werden. Das **Präfix** kann nur bei der Elementformatierung verwendet werden.

2. Geben Sie die gewünschten Codes ein.

   Das **Standardpräfix** ist leer "Auto()" und der Standard-**Wiedergabecode** ist "Auto (#s)".

   Wenn auf den Zellenwert ein Prozentzeichen folgen soll, geben Sie folgenden **Wiedergabecode** ein: #s %.

   Wenn negative Werte in Klammern angezeigt werden sollen, geben Sie folgenden **Wiedergabecode** ein: (#s).

   Wenn Sie ein Währungssymbol wie z. B. "$" (für Dollar) verwenden möchten, geben Sie "$" in das Feld **Präfix** ein.

Die Formatierungsoptionen gelten sowohl für die angezeigte als auch für die gedruckte Ansicht.

Formatieren von Dezimalzahlen

Über die Formatierungsoptionen können Sie die Anzahl der Dezimalstellen festlegen.

Vorgehensweise

1. Um eine Formatierung anzugeben, klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie aus dem Kontextmenü eine der folgenden Optionen aus:
   - **Formatierung** > **Stile** für Ebenen
   - **Formatierung** > **Stile** für Elemente
2. Ändern Sie die Anzahl der Dezimalstellen im Feld **Dezimalstellen**.

   Hinweis: Sie können auch einen negativen Wert eingeben. Die Werte in der Zelle werden vor dem Komma gerundet.

Formatieren des Skalierfaktors

Zur Verbesserung der Lesbarkeit können Werte skaliert werden. Wenn Sie beispielsweise die Werte in Tausendereinheiten anzeigen möchten, setzen Sie den Skalierfaktor auf "0,001".

Das Ändern des Skalierfaktors hat keine Auswirkung auf die Werte in der Datenbank. Der Skalierfaktor wirkt sich ausschließlich auf die Anzeige der Werte aus.

Über das Dialogfeld **Element formatieren** können Sie auch für einzelne Elemente einen Skalierfaktor angeben.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Optionen** aus.
2. Geben Sie den Skalierfaktor ein.

Nur schreibgeschützt

Wenn eine Zelle schreibgeschützt ist, wird sie grau abgeblendet, um anzuzeigen, dass der Zelleninhalt nicht bearbeitet werden kann. Ob eine Zelle schreibgeschützt ist, wird über die OLAP-Datenbanksicherheit festgelegt. Sie können einen Schreibschutz für Elemente jedoch auch über die Formatierungsoptionen festlegen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Formatierung** > **Stile** für Stile
   - **Ebenen** für Ebenen
   - **Formatierung** > **Elemente** für Elemente
2. Wählen Sie **Nur schreibgeschützt** aus.

   Hinweis: Ein ausgefülltes Kontrollkästchen bedeutet, dass der Stil **Nur schreibgeschützt** von der Stilformatierung dieses Elements übernommen wird.

Formatieren der Zellenausrichtung

Die Zellenausrichtung kann über die Formatierungsoptionen geändert werden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Formatierung** > **Stile** für Stile
   - **Ebenen** für Ebenen
   - **Formatierung** > **Elemente** für Elemente
2. Sie können für die horizontale Zellenausrichtung die Einstellungen **Linksbündig**, **Zentriert** oder **Rechtsbündig** auswählen.
3. Sie können für die vertikale Zellenausrichtung die Einstellungen **Oben**, **Zentriert** oder **Unten** auswählen.

   Wenn Sie die vertikale Ausrichtung einzelner Zellen ändern, darf auf der Registerkarte **Format** des Dialogfelds **Optionen** das Kontrollkästchen **Schnellformatierung für Zeilen** nicht aktiviert sein.

Formatieren der Spalten- und Zeilengröße

Die Zellengröße kann durch Veränderung der Spaltenbreite oder Zeilenhöhe über die Formatierungsoptionen geändert werden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Formatierung** > **Stile** für Stile
   - **Ebenen** für Ebenen
   - **Formatierung** > **Elemente** für Elemente
2. Geben Sie für die Spaltenbreite oder die Zeilenhöhe den gewünschten Wert ein.

   Die Maßeinheit kann in Zeichen, Zoll oder Zentimeter geändert werden.

   Hinweis: Die Zeilenhöhe muss stets ausreichen, um die Zeile bei allen verwendeten Schriften und Schriftgrößen anzeigen zu können.

   Hinweis: Bei der Einstellung "Zeichen" ist sichergestellt, dass die Spaltenbreite proportional an Änderungen der Schrift oder Schriftgröße angepasst wird.

Anzeigen von Namen

Sie können den angezeigten Namen eines Elements ändern, ohne den eigentlichen Namen des Elements oder dessen Aliasnamen in der Gliederung der OLAP-Datenbank zu ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element, und wählen Sie die Option **Anzeigenamen ändern** aus.
2. Geben Sie den neuen Anzeigenamen ein.

   Hinweis: Um den Anzeigenamen zu entfernen und wieder den Element- oder Aliasnamen anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element und wählen dann im Popup-Menü den Befehl **Anzeigenamen ändern**. Klicken Sie auf **Entfernen**, um den Anzeigenamen zu entfernen.

   Hinweis: Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster, und wählen Sie **Anzeigenamen > Alle entfernen**, um alle Anzeigenamen durch die ursprünglichen Namen in der Gliederung der OLAP-Datenbank zu ersetzen.

Schnellformatierung für Zeilen

Mit dieser Option können Sie die Berechnung der Zeilenhöhen steuern. Beachten Sie, dass diese Option bei umfangreichen Tabellen zu Leistungseinbußen führen kann.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Optionen** aus.
2. Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **Format** das Kontrollkästchen **Schnellformatierung für Zeilen**.

   Hinweis: Die Höhe der gesamten Zeile passt sich der geänderten Zeilenhöhe an. Beim Ändern der vertikalen Ausrichtung einzelner Zellen empfiehlt es sich, dieses Kontrollkästchen zu deaktivieren.

Formatieren von Rändern und Linien

Sie können Zeilen, Spalten und Zellen Rahmen zuweisen. Sie können Rahmen in allen Bereichen einer Ansicht verwenden.

Dabei bleibt die Ausrichtung des Rahmens beim Verschieben der Elemente auf dem Bildschirm unverändert. Horizontale Rahmen bleiben horizontal, vertikale Rahmen bleiben vertikal.

Über die Formatierungsoptionen können auch Linien und Abstände können hinzugefügt werden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element und wählen Sie **Formatierung**.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Formatierung** aus.
2. Wählen Sie für eine Ebene **Ebenen** aus.

   Wählen Sie für ein Element **Elemente** aus.

3. Gehen Sie folgendermaßen vor:
   - Wählen Sie auf der Registerkarte **Ränder** die gewünschten Optionen aus.
   - Wählen Sie auf der Registerkarte **Linien** die gewünschten Linien- und Abstandsoptionen aus.

Prioritäten bei der Formatierung

Wenn Sie sowohl Zeilen als auch Spalten formatieren möchten, können Sie angeben, welche Formatierung Priorität haben soll. Standardmäßig haben Spalten eine höhere Priorität als Zeilen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Optionen**.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Format**.
3. Wählen Sie **Zeilen vor Spalten anwenden** aus, wenn Zeilen eine höhere Priorität als Spalten haben sollen.

   Wählen Sie **Spalten vor Zeilen anwenden** aus, wenn Spalten eine höhere Priorität als Zeilen haben sollen.

Formatieren von Abständen

Sie können die Lesbarkeit verbessern, indem Sie zwischen den Elementen der Dimensionen einen Abstand einfügen.

Tipp: Sie können den Abstand formatieren, der ein Element umgibt, indem Sie auf der Registerkarte **Format** des Fensters **Optionen** die Option **Farbzellenabstand** aktivieren.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie im Fenster **Optionen** zur Registerkarte **Überschriften**.
2. Geben Sie unter **Automatischer Gruppenabstand** einen Wert ein, und wählen Sie eine Maßeinheit aus.

Formatieren von Zahlentrennzeichen

Sie können festlegen, welche Zeichen als Dezimalzeichen sowie als Tausendertrennzeichen verwendet werden.

Standardmäßig werden die Einstellungen der Microsoft(R) Windows(R)-Umgebung verwendet.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie im Fenster **Optionen** zur Registerkarte **Zahlen**.
2. Geben Sie ein, welche Zeichen Sie als **Dezimaltrennzeichen** und als **Tausendertrennzeichen** verwenden möchten.

Formatieren von Zahlen

Über die **Gruppengröße** können Sie festlegen, an welcher Stelle das Tausendertrennzeichen angezeigt wird.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Optionen** > **Zahlen**.
2. Wählen Sie im Menü **Gruppengröße** die Stelle aus, an der das Tausendertrennzeichen platziert werden soll.

Ampeln

Elemente können mit Ampelfarben hinterlegt werden, die mit bestimmten Wertebenen verknüpft sind.

Zum Zuweisen von Ampeleinstellungen stehen Farben, Symbole oder Datenbalken zur Verfügung.

Wertebereichen, die einer Handlung bedürfen, können Sie beispielsweise die Farbe Rot zuweisen, gelb unterlegte Wertebereiche erfordern eine weitere Untersuchung und grün bedeutet, dass keine Aktion erforderlich ist.

Ampelfarben können auf folgenden Optionen basieren:

- **Werte**

  Die Ampelfarben sind abhängig von den absoluten Zellenwerten.

- **Prozentsätze**

  Die Ampelfarben sind abhängig von den relativen Werten im Vergleich zum höchsten Zellenwert.

- **Standardabweichung**

  Die Ampelfarben sind abhängig von den absoluten Werten und der Standardabweichung.

Ampeleinstellungen für Elemente

Alle Elemente (sowohl im Ingrid- als auch im Offgrid-Bereich) können mit Ampelfarben unterlegt werden. Dies gilt auch für Elemente, die Sie mit dem Rechner erstellt haben. Sie können festlegen, welche Ampelfarbe angezeigt werden soll, wenn der Wert größer, kleiner oder gleich einem festgelegten Wert ist.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element und anschließend auf **Ampel anzeigen**.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Basiert auf** aus, wie die Ampelfarbe berechnet werden soll. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

   - **Wert**

     Geben Sie die Werte an, die im Wertebereich für das Element liegen.

   - **Prozentsatz**

Geben Sie Werte zwischen `0` and `100` an.

- **Standardabweichung**

  Geben Sie Werte auf der Grundlage der normal verteilten Daten an. Beispiel: `-1` und `1`.

3. Geben Sie in den Feldern **Kleiner als** und **Größer als** die gewünschten oberen und unteren Grenzwerte ein.

4. Wählen Sie die Darstellung der Ampel aus. Sie können eine beliebige Kombination aus den folgenden Optionen auswählen:

   - **Textfarbe**
   - **Hintergrundfarbe**
   - **Symbole**

   Sie können dazu die verfügbaren Farb- und Symbolpaletten oder Ihre eigenen Farbkombinationen verwenden.

   Das nächste Beispiel zeigt eine Ampel mit farbigem Text und Symbolen.

		Jahr 2000
Region A	Produkt 1	19,905,209.99
	Produkt 2	2,649,321.89
	Produkt 3	2,352,349.03
	Produkt 4	182,653.54
	Produkt 5	3,070,421.21

Einstellen von Datenbalken

Wenn Sie ein Element mit einer Ampelfarbe unterlegen, können Sie **Datenbalken** aktivieren. Die **Datenbalken** werden in jeder Zelle des Elements angezeigt. Die Länge des Balkens steht für den Zellenwert im Verhältnis zum niedrigsten und höchsten in den Zellen befindlichen Wert.

Vorgehensweise

1. Gehen Sie zum Festlegen von Ampelfarben folgendermaßen vor: "Ampeleinstellungen für Elemente" (S. 120).

2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Datenbalkenaktivieren.**

3. Die Farbe der Datenbalken können Sie über das Menü **Benutzerdefinierte Farbe verwenden** festlegen.

Tauschen von Elementen, die mit Ampelfarben unterlegt sind

Offgrid-Elemente können Sie ähnlich wie Ingrid-Element mit Ampelfarben unterlegen. Wenn Sie Ampelfarben auf Offgrid-Elemente anwenden, gelten diese für die gesamte Tabelle.

Vorgehensweise

1. Tauschen Sie Elemente mit Ampelzuweisung durch ein Offgrid-Element aus.

2. Wenn Sie die Ampelzuweisung der Offgrid-Elemente nicht für die gesamte Tabelle übernehmen möchten, wählen Sie auf der Registerkarte **Optionen** des Dialogfelds **Ampel** die Option **Ausschließen, wenn in Offgrid** aus.

Ändern von Ampeleinstellungen

Sie haben die Möglichkeit, die Ampeleinstellungen und -werte zu ändern.

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element und anschließend auf **Ampel**.

Festlegen von Ampeloptionen

Ihnen stehen verschiedene Optionen zur Auswahl, um das Erscheinungsbild der Ampeln zu verändern.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie im Dialogfeld **Ampel** zur Registerkarte **Optionen**.
2. Wählen Sie die gewünschten Optionen aus:
   - **Ampel aktiviert**

     Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Ampel einzublenden. Bei deaktiviertem Kontrollkästchen wird lediglich die Ampel ausgeblendet.
   - **Ausschließen, wenn in Offgrid**

     Bei aktiviertem Kontrollkästchen werden die Ampeleinstellungen nicht auf den Ingrid-Bereich angewendet, wenn Sie ein Element in den Offgrid-Bereich ziehen.
   - **Berechnungen ausschließen**

     Bei aktiviertem Kontrollkästchen werden alle mit dem Rechner ermittelten Werte von der Unterlegung mit Ampelfarben ausgeschlossen.
   - **Fehlende Einträge durch Null ersetzen**

     Bei aktiviertem Kontrollkästchen werden fehlende Werte auf Null gesetzt.
   - **Farbbereiche erstellen**

     Bei aktiviertem Kontrollkästchen wird angezeigt, an welcher Stelle sich der Zellenwert im Verhältnis zum unteren und oberen Zellenwert befindet.
   - **Gruppen für Bereiche überspringen**

     In gestapelten Dimensionen werden die angezeigten Zellen nach den Elementen der äußeren Dimensionen gruppiert. Beide Optionen wirken sich auf die auf Prozentsätzen oder Standardabweichungen und Datenbalken basierenden Ampelfarben aus.

     Wenn die Option **Gruppen für Bereiche überspringen** deaktiviert ist, werden die Ampelfarben vom Wertebereich in jeder einzelnen Zellengruppe abgeleitet.

     Wenn die Option **Gruppen für Bereiche überspringen** aktiviert ist, werden die Ampelfarben von den in allen Zellengruppen gefundenen Werten abgeleitet.

- **Datenbalken**

  Wählen Sie diese Option aus, um Datenbalken zu aktivieren. Sie können die Farbe der Datenbalken festlegen.

- **Symbolpsition**

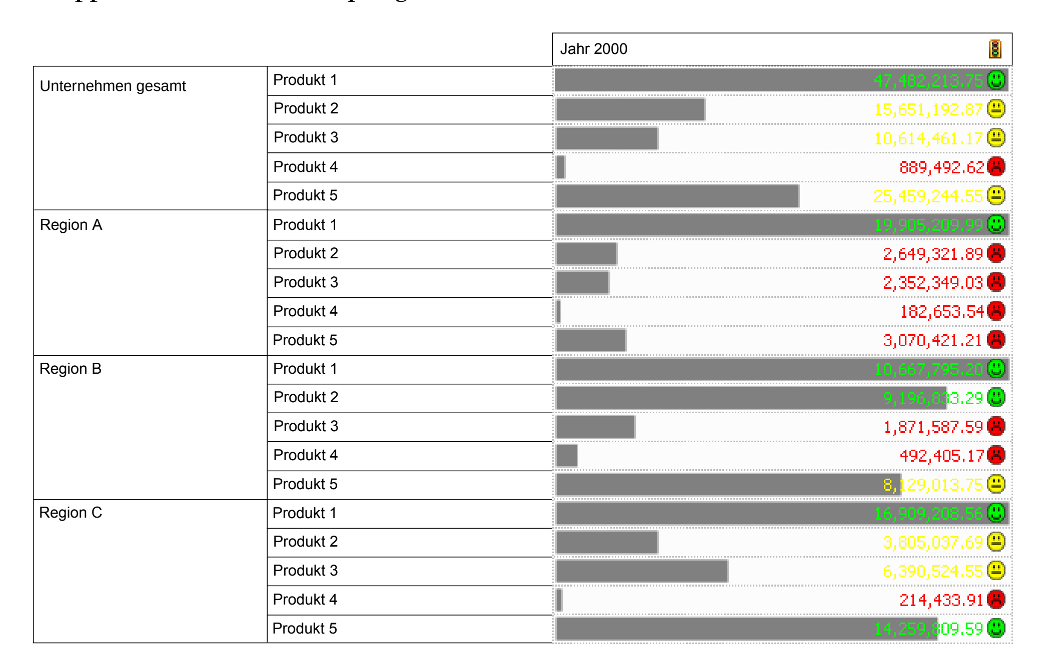
  Legen Sie fest, ob sich das Symbol links oder rechts des Zellenwerts befinden soll. Anstelle des Werts kann wahlweise auch nur ein Symbol angezeigt werden.

- **Schriftfarbe verwenden für**

  Mit dieser Option können Sie festlegen, ob die Textfarbe auch für das Symbol gelten soll.

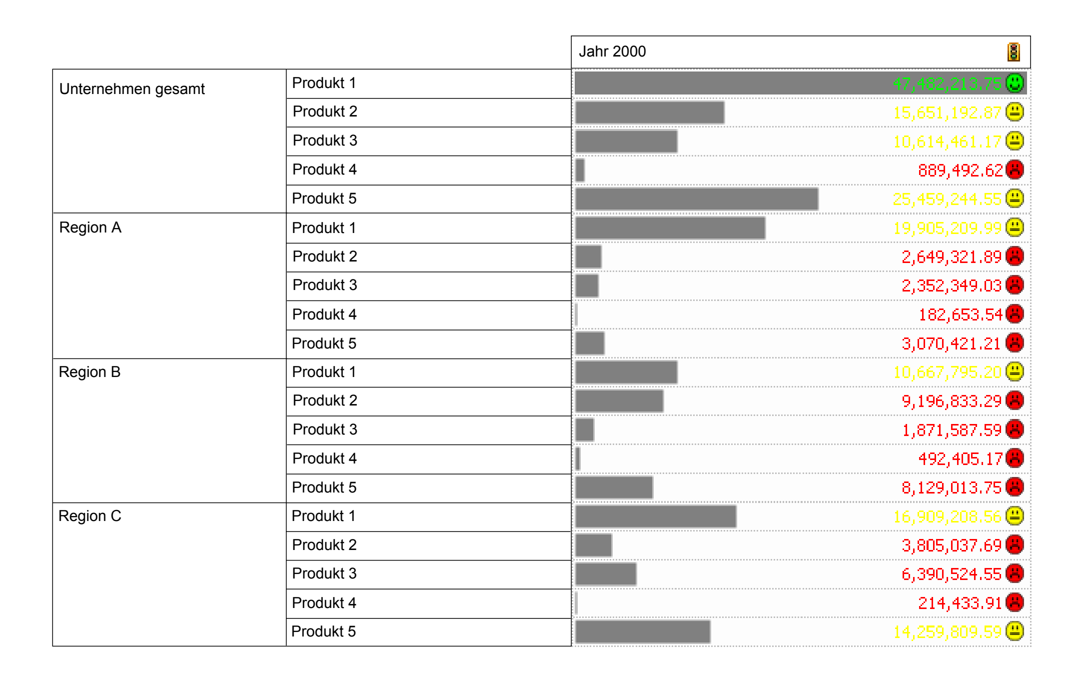
Die nächsten Beispiele zeigen, inwiefern sich die Einstellung der Option **Gruppen für Bereiche überspringen** auf die Ampel auswirkt.

Gruppen für Bereiche überspringen deaktiviert:



		Jahr 2000
Unternehmen gesamt	Produkt 1	47,482,213.75
	Produkt 2	15,651,192.87
	Produkt 3	10,614,461.17
	Produkt 4	889,492.62
	Produkt 5	25,459,244.55
Region A	Produkt 1	19,905,209.99
	Produkt 2	2,649,321.89
	Produkt 3	2,352,349.03
	Produkt 4	182,653.54
	Produkt 5	3,070,421.21
Region B	Produkt 1	10,667,795.20
	Produkt 2	9,196,833.29
	Produkt 3	1,871,587.59
	Produkt 4	492,405.17
	Produkt 5	8,129,013.75
Region C	Produkt 1	16,909,208.56
	Produkt 2	3,805,037.69
	Produkt 3	6,390,524.55
	Produkt 4	214,433.91
	Produkt 5	14,259,809.59

Gruppen für Bereiche überspringen aktiviert:



		Jahr 2000
Unternehmen gesamt	Produkt 1	47,482,213.75
	Produkt 2	15,651,192.87
	Produkt 3	10,614,461.17
	Produkt 4	889,492.62
	Produkt 5	25,459,244.55
Region A	Produkt 1	19,905,209.99
	Produkt 2	2,649,321.89
	Produkt 3	2,352,349.03
	Produkt 4	182,653.54
	Produkt 5	3,070,421.21
Region B	Produkt 1	10,667,795.20
	Produkt 2	9,196,833.29
	Produkt 3	1,871,587.59
	Produkt 4	492,405.17
	Produkt 5	8,129,013.75
Region C	Produkt 1	16,909,208.56
	Produkt 2	3,805,037.69
	Produkt 3	6,390,524.55
	Produkt 4	214,433.91
	Produkt 5	14,259,809.59

Entfernen der Ampel

Wenn Sie eine Ampel nicht mehr benötigen, können Sie sie entfernen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element und anschließend auf **Ampel**.

2. Klicken Sie im Dialogfeld **Ampel** auf **Entfernen**.

Automatisierung

Der Abruf und die Auswahl von Daten lässt sich automatisieren.

Manuelles Abrufen von Daten

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie in umfangreichen Gliederungen navigieren oder die Leistung des Netzwerks eingeschränkt ist. Unter Normalbedingungen erfolgt der Abruf der Daten (die Standardeinstellung) beim Navigieren in der Gliederung immer ausreichend schnell. Ist der Datenabruf aber durch niedrige Server- oder Netzwerkleistung verzögert bzw. verlangsamt, können Sie auf manuellen Abruf umschalten und die Daten nach dem Navigieren abrufen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Optionen**.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Daten**.

3. In der Standardeinstellung ist das Kontrollkästchen **Daten automatisch abrufen** aktiviert. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Daten manuell abzurufen.

4. Klicken Sie auf **Daten abrufen**.

Dynamische Auswahl

DynaSelects dienen zur Automatisierung von Aufgaben. Eine dynamische Ansicht (Ansicht mit einem DynaSelect) ermöglicht diese Automatisierung.

Dynamische Ansichten können beispielsweise für folgende Aufgaben verwendet werden:

- Suchen nach Vertriebsmitarbeitern, die hinter den Vorgaben zurückliegen (Alarmüberwachung)
- Auswählen von Regionen mit Umsätzen über einem bestimmten Wert (wertgesteuerte Filter)
- Drucken von Ansichten für alle Regionen mit den Produkten, die hinter den Vorgaben liegen (Ausnahmeüberwachung)
- Einrichten einer Ansicht, die bei der Eingabe von Forecast- oder Budgetwerten die korrekten Dateneingabezellen für Benutzer anzeigt
- Einrichten komplexer Elementauswahlmöglichkeiten, z. B. alle Regionen mit einer Bevölkerung von über 1 Million

Alle verfügbaren Funktionen können in eine dynamische Ansicht integriert werden. In einer dynamischen Ansicht können Berechnungen vorgenommen und bei Bedarf wieder gelöscht werden. Elemente lassen sich nach Wert auswählen. Sie können Elemente aus dem Offgrid-Bereich holen und wieder zurück verschieben.

Einrichten von DynaSelects

Beim Einrichten dynamischer Ansichten ist kein Programmieraufwand erforderlich. Ansichten können lernen, bestimmte Aufgaben durchzuführen. Zeichnen Sie hierzu Ihre Aktionen auf. Nach dem Aufzeichnen der gewünschten Aktionen können Sie die jeweilige Aufgabe folgendermaßen ausführen:

- Bei Bedarf (F5)
- Beim Öffnen einer Ansicht
- Beim Drucken einer Ansicht mit einem **Druckbereich**
- Bei Auswahl eines anderen Offgrid-Elements

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle, und wählen Sie **DynaSelect** > **DynaSelect lernen** aus.

   Ein rotes DynaSelect-Symbol zeigt an, dass der DynaSelect aufgezeichnet wird.

2. Klicken Sie zum Stoppen der Aufzeichnung auf **Dynaselect** > **Lernen beenden**.
3. Klicken Sie um Entfernen eines DynaSelect auf **DynaSelect** > **DynaSelect löschen.** Ein DynaSelect kann beim Aufzeichnen oder danach gelöscht werden.

Anzeigen von DynaSelects

Dynamische Ansichten werden automatisch dokumentiert. Die Aktionen eines DynaSelect können mithilfe der Option **DynaSelect anzeigen** angezeigt werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **DynaSelect** > **DynaSelect anzeigen**.
2. Im Fenster **DynaSelect anzeigen** werden alle Aufgaben dargestellt, die durch die Ansicht ausgeführt werden.

   Tipp: Die Aufgaben eines DynaSelects können Sie ebenfalls anzeigen, indem Sie den Mauszeiger auf das DynaSelect-Symbol bewegen.

Anwenden von DynaSelect

Ein DynaSelect kann in folgenden Situationen ausgeführt werden:

- Beim Öffnen einer Ansicht
- Beim Ändern eines Offgrid-Elements
- Beim Drucken einer Ansicht mit einem Druckbereich
- Bei Bedarf (Taste F5 drücken)

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Daten** auf **DynaSelect beim Laden anwenden** und/oder **DynaSelect bei Offgrid-Veränderungen anwenden**.
3. Wenn Sie einen DynaSelect bei Bedarf ausführen möchten, drücken Sie die Taste F5.

Wird ein DynaSelect aufgezeichnet, wird das gesamte Tabellen- und/oder Diagrammlayout (einschließlich der Berechnungen) gespeichert. Beim Anwenden des DynaSelects wird dieses gespeicherte Layout zuerst geladen. Anschließend werden die aufgezeichneten Aktionen erneut durchgeführt.

Die einzigen Änderungen im Vergleich zum ursprünglichen Layout liegen möglicherweise im Offgrid-Bereich. Wird das Kontrollkästchen **DynaSelect bei Offgrid-Veränderungen anwenden** aktiviert, wird das neue Layout des Offgrid-Bereichs zuerst auf das ursprüngliche Layout angewendet.

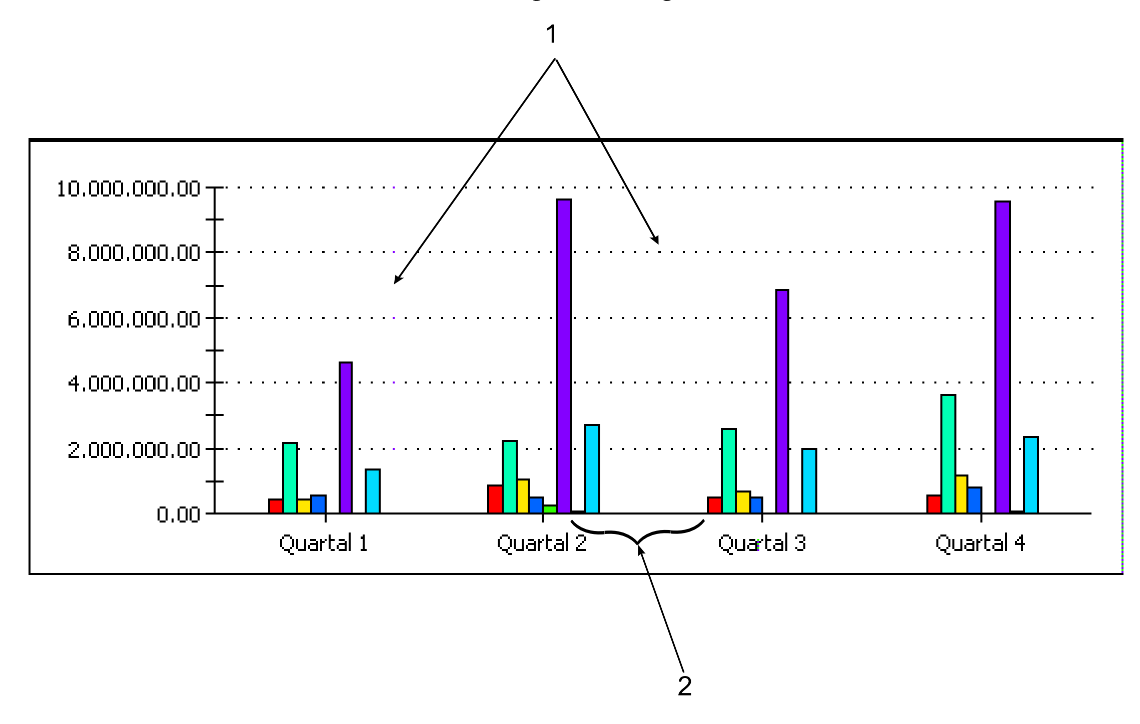
Kapitel 6: Diagramme

Diagramme bieten die Möglichkeit, Informationen grafisch darzustellen. Mithilfe von Diagrammen lassen sich Trends und Beziehungen aufspüren, die in tabellarisch aufgebauten Berichten nicht ersichtlich wären. Diagramme veranschaulichen beispielsweise, wie sich tatsächliche Umsätze im Vergleich zu Umsatzprognosen verhalten, und es lassen sich Umsatzentwicklungen im Quartalsverlauf feststellen.

Mithilfe von Karten können Sie Diagrammdaten geografisch darstellen. Beispielsweise lassen sich die Umsatzzahlen regionaler Niederlassungen nach Stadt anzeigen.

Leistungsdiagramme veranschaulichen das Verhalten zweier Elemente einer Dimension in Relation zu den Elementen einer anderen Dimension.

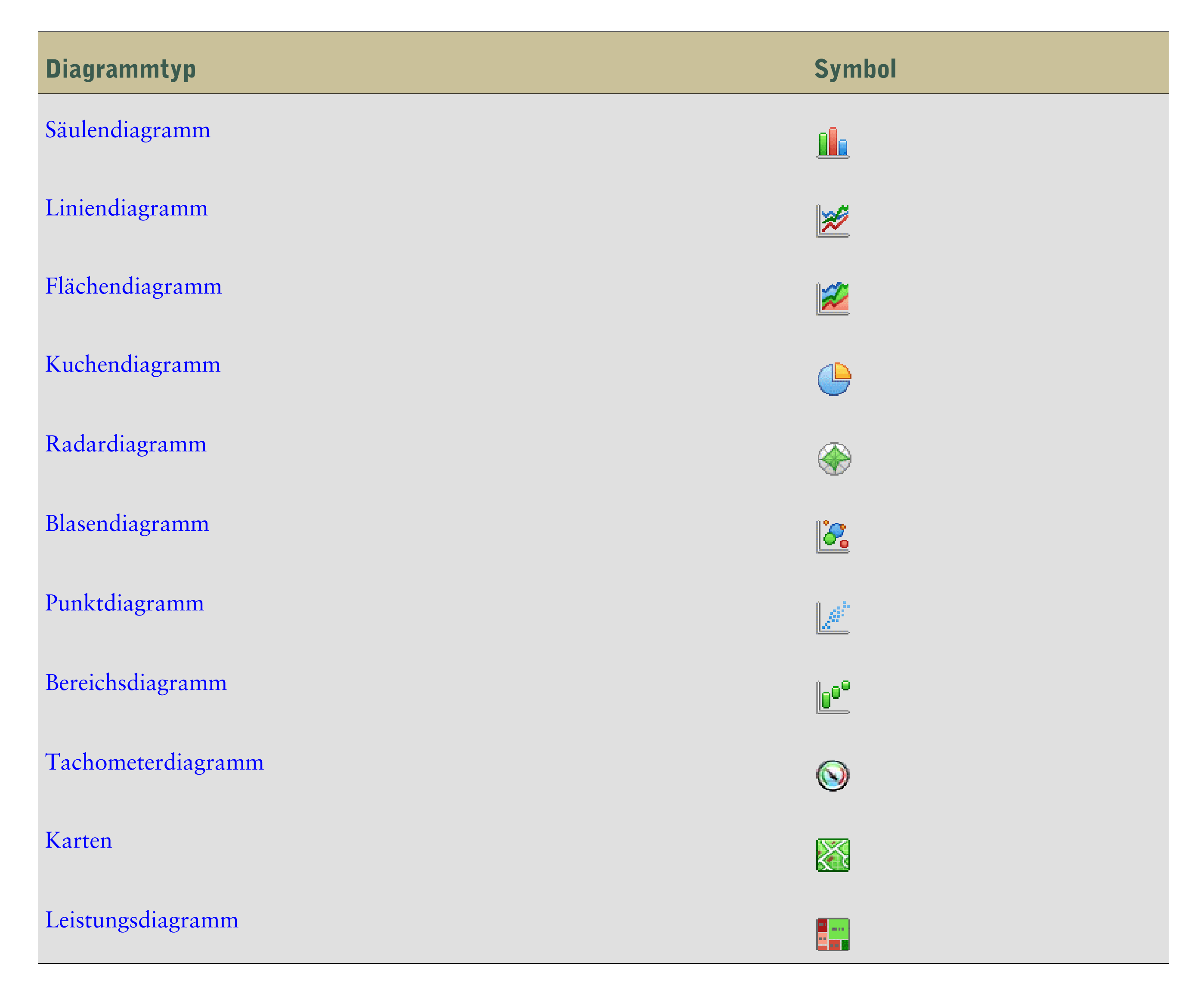
In diesem Kapitel werden zwei Elemente verwendet: Datenserie und Kategorie. Eine Beschreibung dieser beiden Elemente finden Sie im nachfolgenden Diagramm.



1. Datenserie – Eine Gruppe verbundener Datenpunkte, die in einem Diagramm dargestellt werden. Jede Serie hat eine eigene Farbe bzw. ein eigenes Muster, die bzw. das in der Legende beschrieben wird.
2. Kategorie – Gruppen von verbundenen Daten aus den Datenserien, die auf der x-Achse dargestellt werden. Kategorien, die aus mehreren Datenserien bestehen, werden mithilfe von Markierungen für gruppierte und gestapelte Daten zusammengefasst.

Diagrammtypen

Bevor Sie einen Diagrammtyp auswählen, sollten Sie sich überlegen, was Sie mit dem Diagramm darstellen möchten. Mit den einzelnen Diagrammtypen lassen sich unterschiedliche Dinge hervorheben.

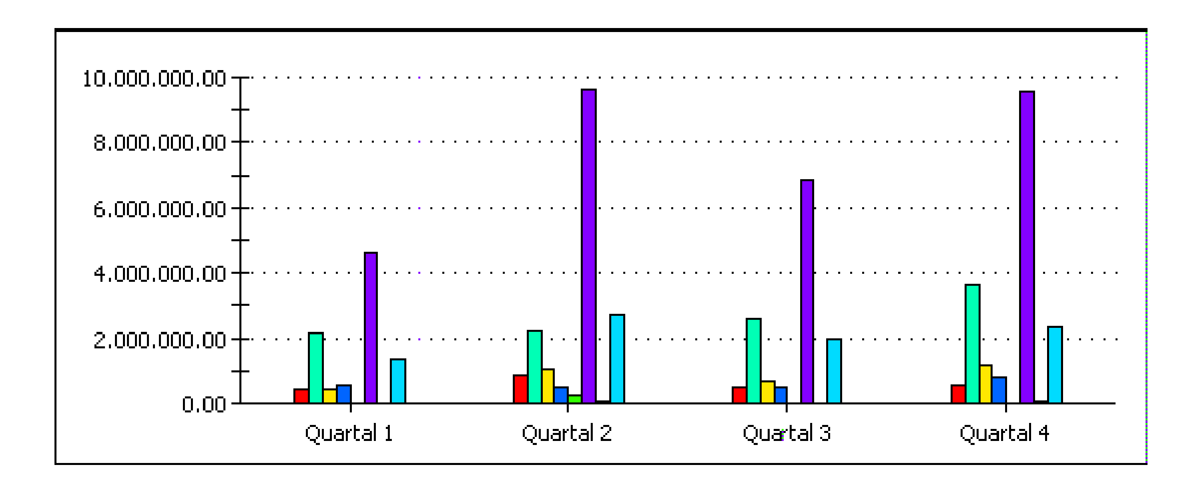


Diagrammtyp	Symbol
Säulendiagramm	
Liniendiagramm	
Flächendiagramm	
Kuchendiagramm	
Radardiagramm	
Blasendiagramm	
Punktdiagramm	
Bereichsdiagramm	
Tachometerdiagramm	
Karten	
Leistungsdiagramm	

Säulendiagramm

Säulendiagramme eignen sich dazu, Trendentwicklungen oder die relative Leistung verschiedener Datenserien kategorieübergreifend darzustellen. Säulendiagramme können vertikal oder horizontal ausgerichtet sein. Vertikale Säulendiagramme heißen auch Spaltendiagramme.

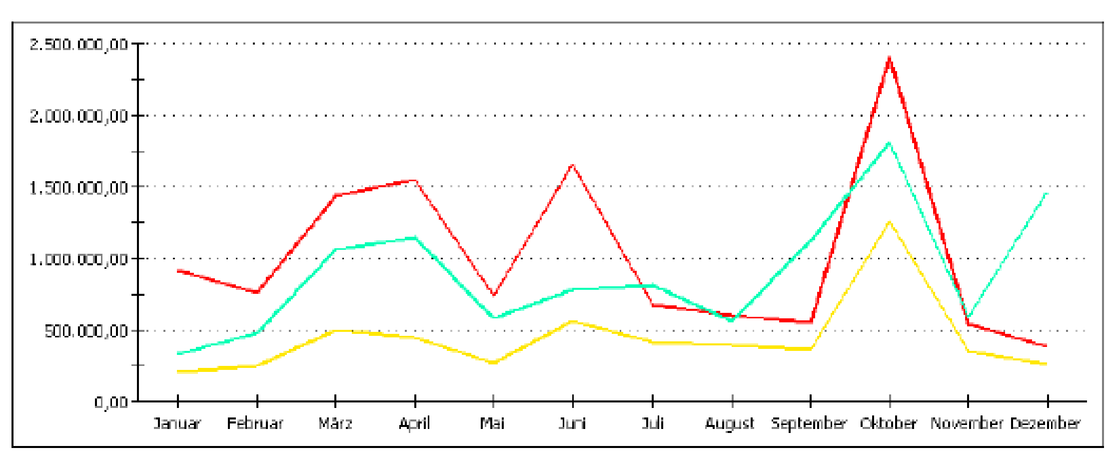
Das Beispiel zeigt die relative Leistung von acht Verkaufsstellen über vier Quartale.



Liniendiagramm

Liniendiagramme zeigen Trendentwicklungen von verschiedenen Datenserien im Zeitverlauf an.

Das Beispiel zeigt den Umsatztrend von drei verschiedenen Verkaufsstellen über ein Jahr.

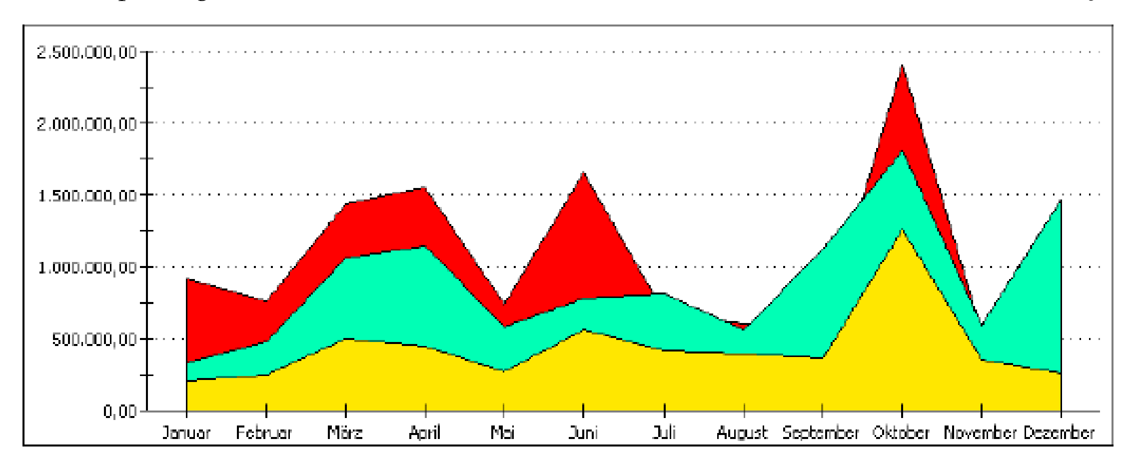


Flächendiagramm

Flächendiagramme eignen sich zur Hervorhebung der Ausprägung einer Änderung im Zeitverlauf. Das Flächendiagramm baut auf dem Liniendiagramm auf.

Das Beispiel zeigt das relative Umsatzvolumen von drei verschiedenen Verkaufsstellen über ein Jahr.

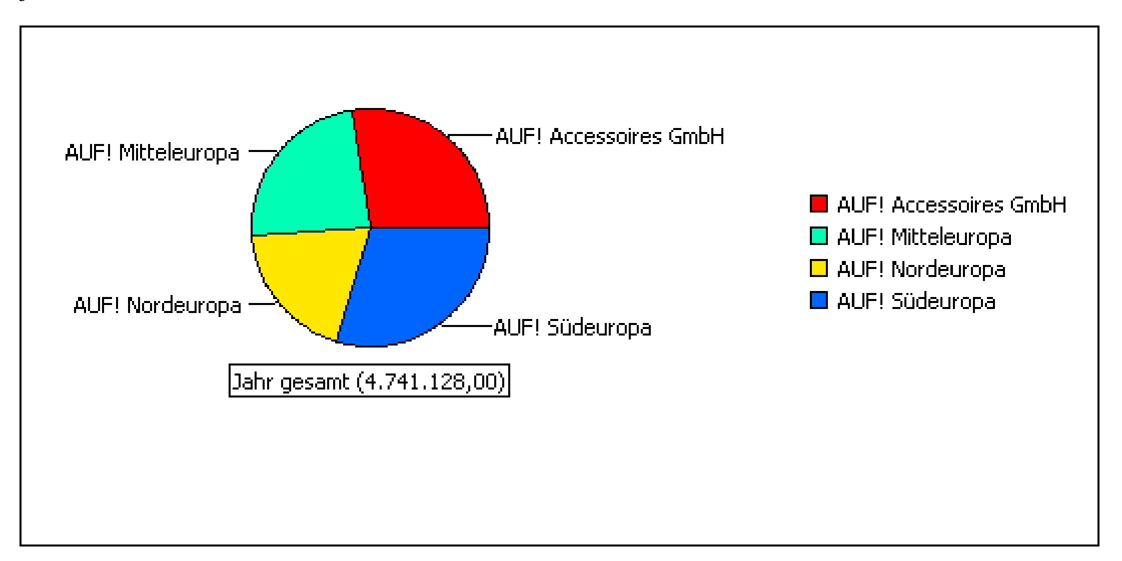




Kuchendiagramm

Kuchendiagramme zeigen die Gesamtheit der Datenserien im Verhältnis zueinander. Kreisdiagramme verwenden Segmente eines Kreises, um das Verhältnis der Teile zum Ganzen darzustellen. Einzelne Werte heben Sie am besten mit gestapelten Flächendiagrammen hervor. Kuchendiagramme dienen der Veranschaulichung einzelner Datenserien. Wenn Sie mehrere Datenserien in einem Diagramm darstellen möchten, verwenden Sie ein 100 %-Stapeldiagramm.

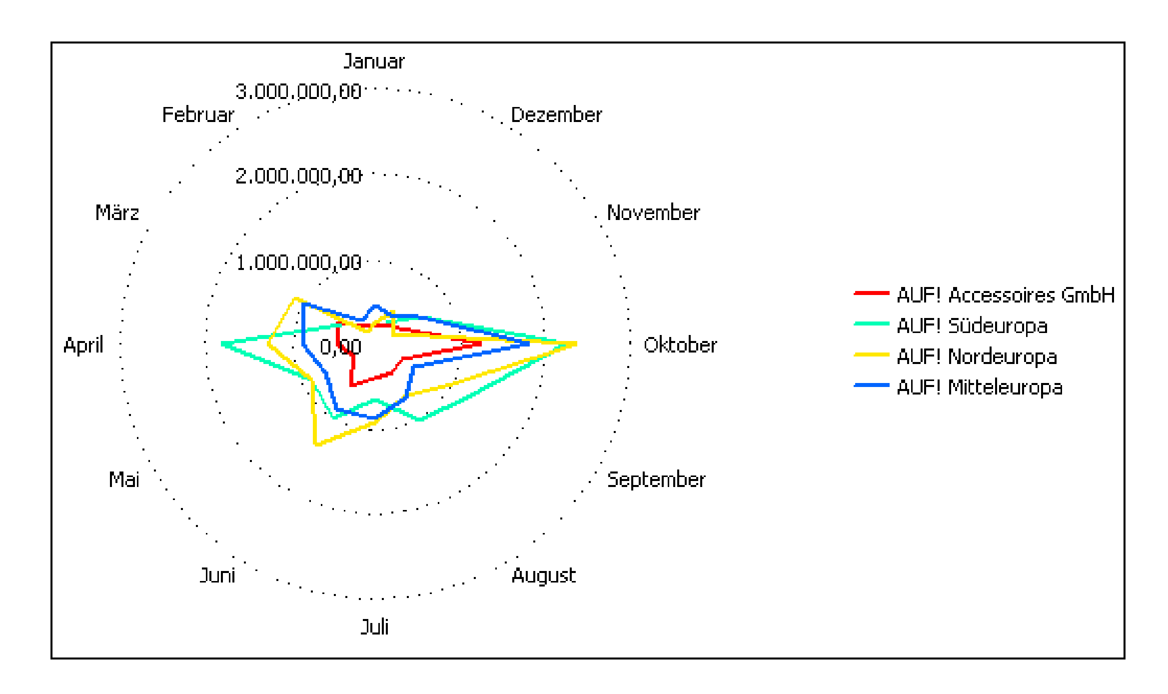
Das Beispiel zeigt das relative Umsatzvolumen von sechs verschiedenen Verkaufsstellen über ein Jahr.



Radardiagramm

Radardiagramme eigenen sich zum Vergleichen von Diagrammen mit nur wenigen Datenserien. Radardiagramme bestehen aus mehreren strahlenförmig angeordneten Achsen. Die Daten einer Serie werden auf den einzelnen Achsen abgebildet und durch Linien miteinander verbunden.

Das Beispiel zeigt die Umsätze von sechs Verkaufsstellen über ein Jahr. Für den Monat Oktober weisen alle Verkaufsstellen denselben Umsatztrend auf.

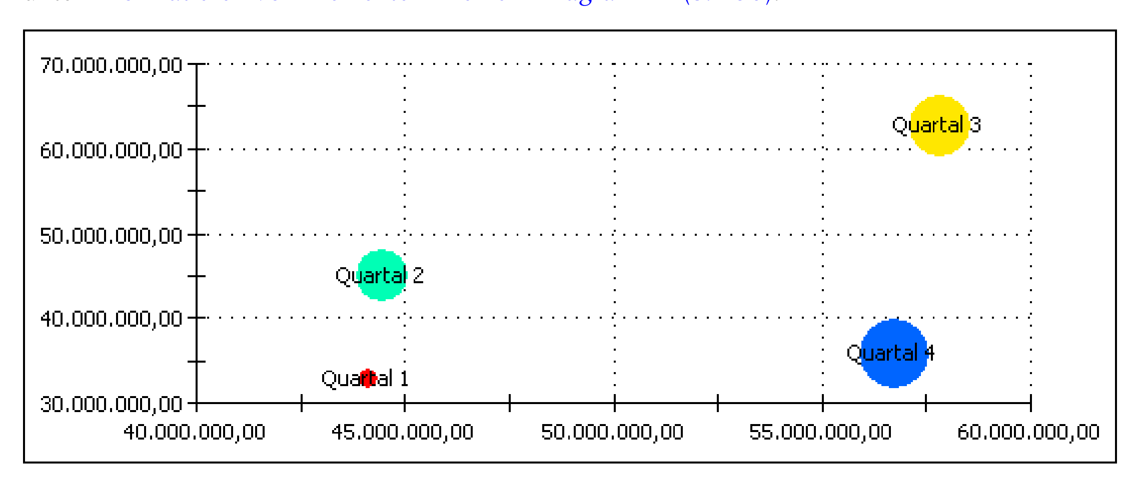


Blasendiagramm

Blasen- und Punktdiagramme verwenden Datenpunkte und Blasen zur Darstellung von Merkmalen auf einer Skala. Die Größe der Blasen stellt im Vergleich zum Punktdiagramm ein drittes Merkmal dar.

Das Beispiel zeigt den relativen Umsatz von drei Verkaufsstellen über vier Quartale. Die x-Achse steht für eine Verkaufsstelle, die y-Achse für eine zweite und die Größe der Blase für die dritte.

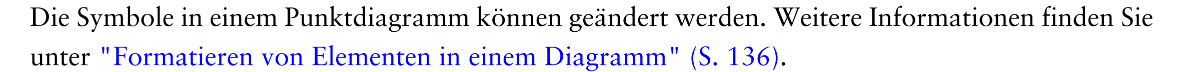
Die Symbole in einem Blasendiagramm können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Formatieren von Elementen in einem Diagramm" (S. 136).

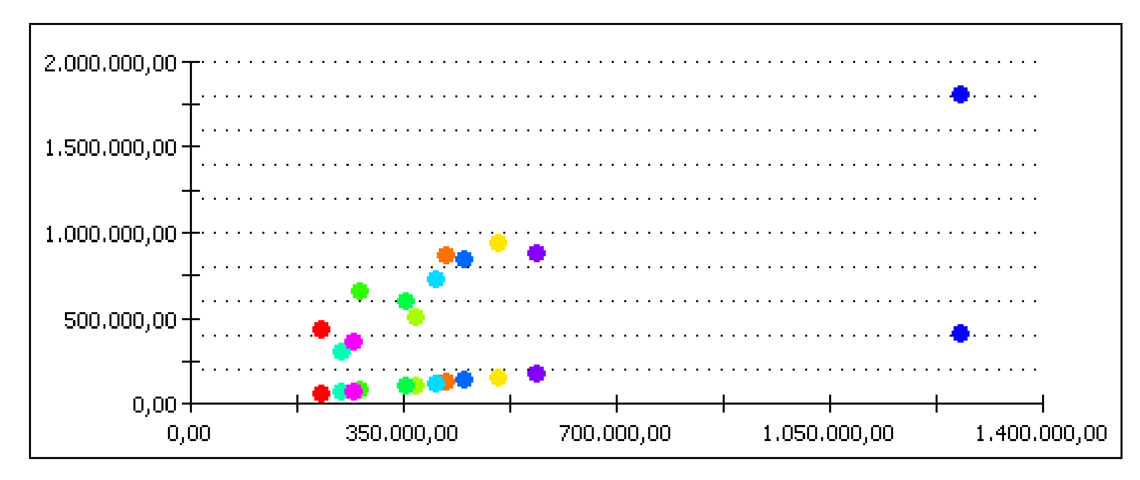


Punktdiagramm

In Punktdiagrammen werden die Daten als Sammlung von Punkten dargestellt, wobei jeder Punkt dem Wert zweier Variablen entspricht – einer, die die Position auf der horizontalen Achse bestimmt und einer, die die Position auf der vertikalen Achse bestimmt. Das Beispiel zeigt den monatsweisen Vergleich zweier verschiedener Produkte. Die y-Achse steht hierbei für das eine Produkt, die x-Achse für das andere. Jeder Punkt steht für eine Verkaufsstelle in einem bestimmten Monat.

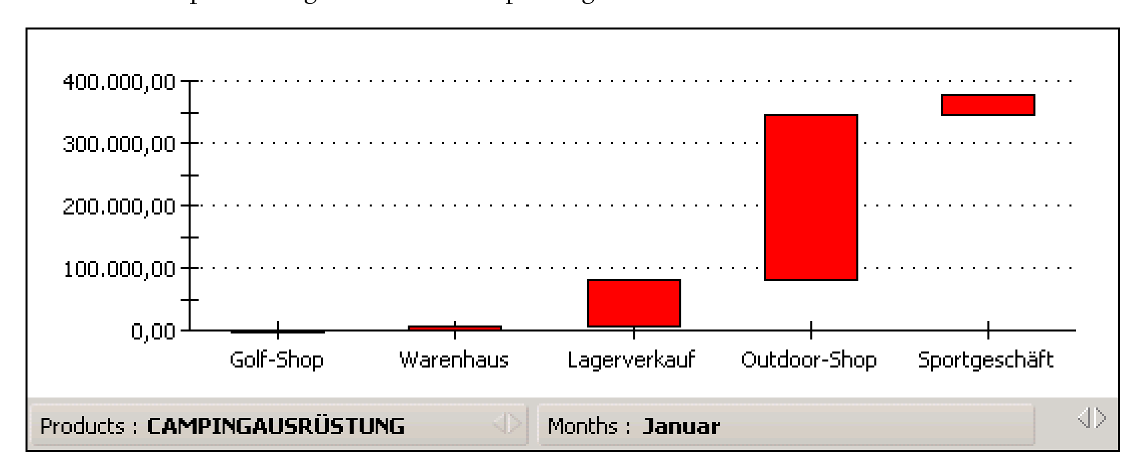
Die Symbole in einem Punktdiagramm können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Formatieren von Elementen in einem Diagramm" (S. 136).





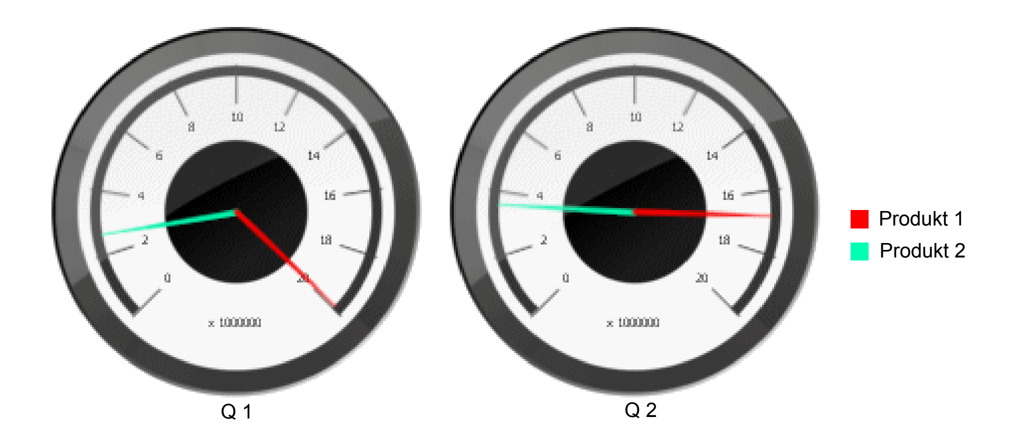
Bereichsdiagramm

Mit einem Bereichsdiagramm lässt sich die Erhöhung eines Anfangswerts um eine Reihe von Zwischenwerten darstellen, wobei der Anfangswert schließlich in einem Endwert kulminiert. Die mit der Größe der Werte vorheriger Spalten verknüpfte Erhöhung und Verminderung wird in einer unsichtbaren Spalte nachgehalten. Das Beispiel zeigt die Umsatzunterschiede nach Verkaufsstellenart.



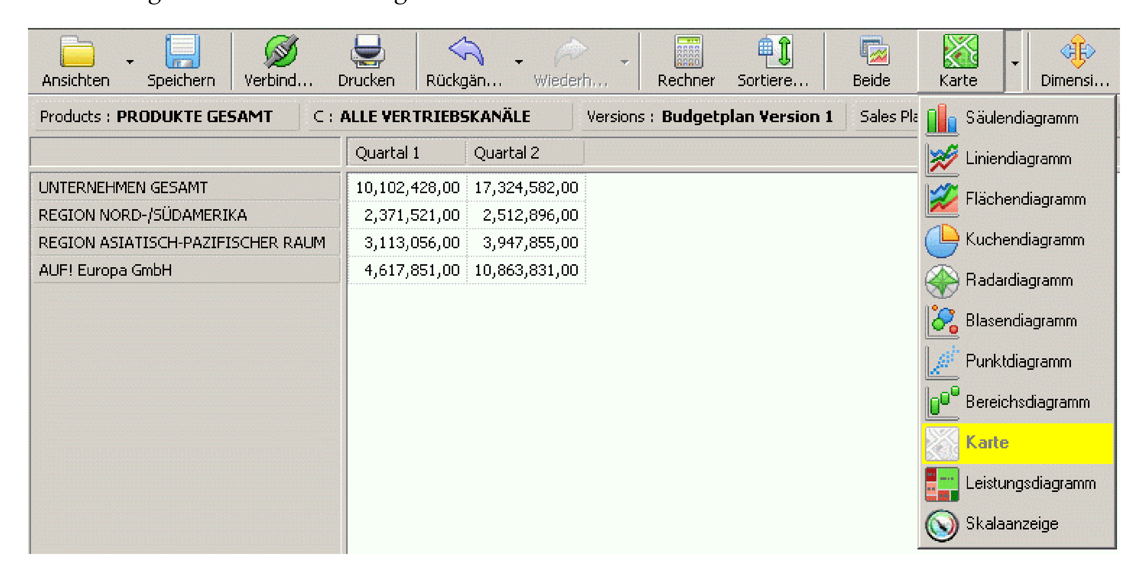
Tachometerdiagramm

Auf Tachometerdiagrammen werden ein oder mehrer Werte als Nadeln auf einer runden Skala dargestellt. Mit Tachometerdiagrammen lassen sich Dashboards grafisch ansprechend darstellen.



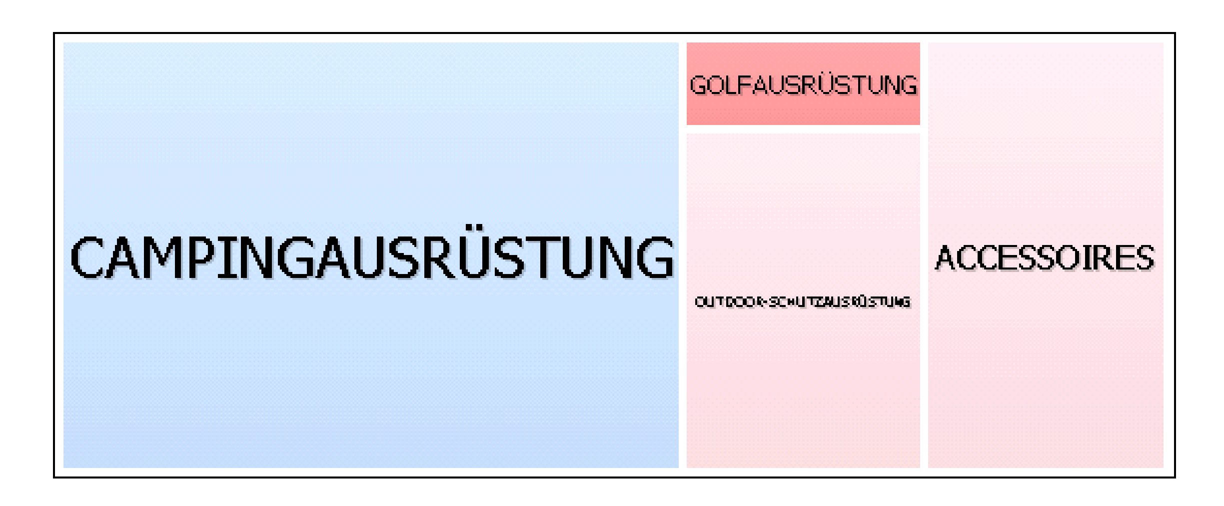
Karten

Mithilfe von Karten lassen sich statistische Informationen über eine topologische oder geografische Darstellung eines Bereichs anzeigen.



Leistungsdiagramm

In Leistungsdiagrammen werden die Daten nach dem Bereich des Datentyps angezeigt. Leistungsdiagramme veranschaulichen das Verhalten zweier Elemente einer Dimension in Relation zu den Elementen einer anderen Dimension. Die Größe der Leistungsdiagrammbereiche zeigt an, welchen Anteil die Werte der einzelnen Zellen in der ersten Spalte der Tabellenansicht am Gesamtwert der Zellen dieser Spalte ausmachen.



Erstellen von Diagrammen

Ein Diagramm besteht aus den Elementen einer tabellarischen Darstellung. Diese werden über das Dialogfeld **Sortieren und Auswählen** der Tabellenansicht ausgewählt. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Sortieren und Auswählen von Elementen" (S. 46).

Wenn die Tabelle gestapelte Dimensionen in Zeilen oder Spalten enthält, basiert das Diagramm auf den innersten Dimensionen. Die äußeren Dimensionen werden (unter Beibehaltung der ausgewählten Elemente) an das Ende des Diagrammausschnitts verschoben. Wenn die Tabelle aus mehreren Zeilen besteht, basiert das Diagramm auf den innersten Zeilen. Die äußeren Zeilen können Sie als zusätzliche Auswahlkriterien verwenden.

Auswählen eines Diagramms

Beim Auswählen eines Diagramms sollten Sie sich zunächst vergewissern, dass die Elemente der Tabellenansicht im Diagramm berücksichtigt werden sollen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Diagrammansicht.**
2. Wählen Sie den Diagrammtyp aus.
3. Wenn Sie eine Elementauswahl ändern möchten, klicken Sie im Diagramm auf das Element.

   Tipp: Platzieren Sie den Cursor über dem gewünschten Element. Wenn die Details zum Element angezeigt werden, können Sie die Elementauswahl ändern.
4. Ändern Sie die Elementauswahl im Dialogfeld **Element auswählen**.

Wenn Sie neue Elemente für das Diagramm auswählen, ändert sich die Tabelle entsprechend.

Hinweis: Beachten Sie, dass Sie auch weiterhin Elemente in den Offgrid-Dimensionen auswählen können, während ein Diagramm angezeigt wird. Ein Diagramm lässt sich für verschiedene Elementkombinationen verwenden.

Ändern des Diagrammtyps

Sie können den Diagrammtyp ändern, indem Sie auf das Diagramm klicken und einen Stil auswählen, der Ihren Daten besser entspricht.

Der Diagrammtyp lässt sich im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Diagrammtyp** ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Diagrammtyp** auf den gewünschten Typ.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Ändern der Symbole in Punkt- und Blasendiagrammen

In Punkt- und Blasendiagrammen können Sie die Symboleinstellungen für Elemente ändern. Je nach Diagrammtyp können Sie Farbe, Form und Füllmuster ändern.

Die Diagrammsymbole lassen sich im Dialogfeld **Element formatieren** auf der Registerkarte **Diagramm** ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol im Punkt- oder Blasendiagramm und klicken Sie anschließend auf **Formatierung**.
2. Klicken Sie in der Registerkarte **Diagramm** auf die gewünschte Farbe bzw. das gewünschte Symbol oder Füllmuster.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Auswählen von Elementen in einem Diagramm

Sie können Elemente in einem Diagramm auswählen oder auswählen, indem Sie darauf klicken und Ihre Auswahl im Dialogfeld **Elemente auswählen** tätigen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Diagramm auf ein Element.

   Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird geöffnet.

2. Treffen Sie Ihre Auswahl, wählen Sie Objekte aus der Hierarchieliste aus, und klicken auf **OK**.

   Sie können ebenfalls in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Tabelle** klicken, um zur Tabellenansicht zurückzukehren und weitere Elemente auszuwählen.

Die neuen Elemente werden im Diagramm angezeigt.

Ändern der Elementreihenfolge in einem Diagramm

Klicken Sie zum Ändern der Reihenfolge von Elementen auf ein Element, und ändern Sie mithilfe der Pfeilschaltflächen im Dialogfeld **Elemente auswählen** seine in Bezug auf andere Elemente.

Sofern die Farbcodierungen nicht auf Elementebene festgelegt wurden, bleiben die Farben der Positionen erhalten. Wenn das erste Element blau ist und Sie es an die dritte Position verschieben, erhält das neue erste Element die Farbe Blau.

Hinweis: Die Farbe eines Diagrammelements kann von Ihnen bestimmt werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Formatieren von Elementen in einem Diagramm" (S. 136).

Es ist nicht möglich, die Reihenfolge der Elemente in Kombination mit DynaSelect zu ändern.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Diagramm auf ein Element.

   Das Dialogfeld **Elemente auswählen** wird geöffnet.

2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Reihenfolge**.

3. Klicken Sie auf das Element, dessen Position Sie ändern möchten, und ändern Sie anschließend mithilfe der Pfeilschaltflächen seine Position in Bezug auf die anderen Elemente.

4. Klicken Sie auf **OK**.

   Beachten Sie, dass Sie die Reihenfolge der Elemente auch durch Verschieben der Elemente in der Legende ändern können. Klicken Sie dazu auf das zu verschiebende Element, und ziehen Sie es an die gewünschte neue Position.

Formatieren von Elementen in einem Diagramm

Sie können die folgenden Formatierungsoptionen für ein Diagrammelement anpassen:

- **Farbe**.
- **Symbol** bei Linien- und Radardiagrammen.
- **Füllmuster** bei Säulen-, Flächen-, Kuchendiagrammen und Karten.
- **Linienbreite** bei Linien- und Radardiagrammen.
- **Symbolgröße** bei Linien- und Radardiagrammen. Auf der Registerkarte **Diagrammtyp** des Dialogfelds **Optionen** muss die Option **Symbol auf Linien** aktiviert werden.
- **Beschriftungstext**. Auf der Registerkarte **Diagrammtyp** des Dialogfelds **Optionen** muss die Option **Werte anzeigen** aktiviert werden.
- **Hintergrund**.

- **Beschriftungen** weist Punkten im Diagramm eine Beschriftung zu oder unterdrückt Beschriftungen. Ein gefüllter Hintergrund in diesem Kontrollkästchen bedeutet, dass die Einstellung von einer formatierten Zeile oder Spalte oder von der Formatierung der Ebene übernommen wurde.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol im Diagramm und anschließend auf **Formatierung**.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Diagramm**.
3. Wählen Sie die gewünschten Formatierungsoptionen aus, und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie aus der Dropdown-Liste den Eintrag **Wie Tabelle** auswählen, wird die für die Tabelle gewählte Formatierung für das Diagrammelement übernommen.

Kombinieren eines Diagramms mit einer Tabelle

Eine Tabelle und ein Diagramm können zeitgleich auf einem Bildschirm dargestellt werden.

So fügen Sie ein Diagramm zur aktuellen Tabellenansicht hinzu

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Beide**.
2. Um die Größe des Diagramms zu ändern, ziehen Sie die Trennlinie in der Mitte des Bildschirms an die gewünschte Stelle.

So fügen Sie eine Tabelle zur aktuellen Diagrammansicht hinzu

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Tabelle und Diagramm**.
2. Um die Größe der Tabelle zu ändern, ziehen Sie die Trennlinie in der Mitte des Bildschirms an die gewünschte Stelle.

Standardmäßig wird das Diagramm auf der rechten Seite des Bildschirms angezeigt. Dies können Sie auf der Registerkarte **Layout** im Dialogfeld **Optionen** ändern. Wählen Sie die Position aus, an der das Diagramm angezeigt werden soll. Sie können das Diagramm am oberen, linken, rechten oder unteren Rand des Bildschirms anzeigen.

Ändern der Legende in einem Diagramm

Standardmäßig wird in Diagrammen eine Legende angezeigt. Sie können die Legende ein- oder ausblenden. Sie können auch einen Titel für die Legenden hinzufügen.

Tipp: Möchten Sie die Legende ausblenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm, und deaktivieren die Option **Legende**. Alternativ dazu können Sie auch im Popup-Menü auf **Optionen** klicken und auf der Registerkarte **Diagrammtyp** das Kontrollkästchen **Legende** deaktivieren.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Optionen**.

2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Diagrammoptionen** in der Dropdown-Liste **Position der Legende** auf die Position der Legende.

3. Wenn Sie einen Titel hinzufügen möchten, geben Sie diesen in das Feld **Legende** ein.

4. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

5. Wenn Sie das Erscheinungsbild der Legende ändern möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, und wählen Sie die Registerkarte **Formatierungsstile** aus.

6. Sie können Schriftart, Schriftgröße, Schriftstil, Text- und Hintergrundfarbe und Rahmen der Legende ändern.

7. Klicken Sie nach dem Aktualisieren der Legendenoptionen auf **OK**. Die Legende wird jetzt mit Titel angezeigt.

Drill Up oder Drill Down in Diagrammen

Mittels Drill Up und Drill Down können Sie den Analyseschwerpunkt in einem Diagramm ändern, indem Sie zwischen verschiedenen Informationsebenen wechseln.

Mit einem Drill Up können Sie Ergebnisse vergleichen. Beispiel: Sie untersuchen den Umsatz eines einzelnen Produkts. Wenn Sie einen Drill Up durchführen, sehen Sie die Umsätze der gesamten Produktlinie im Vergleich.

Mit einem Drill Down können Sie zusätzliche Details anzeigen. Beispiel: Wenn Sie einen Drill Down zur untersten Ebene eines Elements durchführe, können Sie untersuchen, welche Auswirkungen ein einzelner Aspekt auf Ihr Unternehmen hat.

So führen Sie einen Drill Up durch

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Element.

2. Klicken Sie im Popup-Menü auf **Drill Up**.

So führen Sie einen Drill Down durch

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Element.

2. Klicken Sie im Popup-Menü auf **Drill Down.**

   Wenn das übergeordnete Element in das Diagramm einbezogen werden soll, klicken Sie auf **Unterverzeichnisse einblenden** anstatt auf **Drill Down**.

Hinweis: **Drill Ups** und **Drill Downs** lassen sich auch durch Klicken mit der rechten Maustaste auf die Legende durchführen.

Hinzufügen von Hintergrundbildern zu Diagrammen

Sie können Bilder, die im Advisor Server-Repository gespeichert sind, als Hintergrundbilder zu Diagrammen zuweisen.

Hinweis: Weitere Informationen zum Hinzufügen von Bildern zum Advisor Server-Repository finden Sie im Handbuch *Managing IBM Cognos Express*.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Formatierungsstile**.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Hintergrund**.
3. Wählen Sie ein Bild aus der Dropdown-Liste **Bild** aus.
4. Wählen Sie einen **Bildmodus** aus:
   - Klicken Sie auf **Normal**, um das Bild in seiner ursprünglichen Größe anzuzeigen.
   - Klicken Sie auf **Nebeneinander**, um das Bild mehrmals in der Originalgröße anzuzeigen, bis der Platz auf dem Bildschirm vollständig ausgefüllt ist.
   - Klicken Sie auf **Strecken**, um das Bild auf die Fenstergröße zu vergrößern.
   - Klicken Sie auf **Streckverhältnis**, um das Bild bei unverändertem Seitenverhältnis auf die Fenstergröße zu vergrößern.
5. Wenn Sie das Bild verschieben möchten, legen Sie mithilfe der Felder **Horizontal** und **Vertikal** sowie der entsprechenden Offsets die gewünschte **Ausrichtung** fest.
6. Wenn Sie das Diagramm verschieben möchten, legen Sie die **Diagrammränder** fest.

   Tipp: Wenn das Bild neben dem Diagramm angezeigt werden soll, weisen Sie dem oberen und linken Rand des Diagramms größere Werte zu.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Das Diagramm wird mit einem Hintergrundbild angezeigt.

Anpassen von Diagrammachsen

Bei Säulen-, Linien-, Flächen- und Radardiagrammen kann die Anzahl der Teilstriche und Beschriftungen auf der x-Achse festgelegt werden. Dadurch lässt sich die x-Achse übersichtlich gestalten.

Bei Blasen- oder Punktdiagrammen können Sie die x-Achse und die y-Achse anpassen.

Bei Tachometerdiagrammen können Sie zur Erhöhung der Lesbarkeit die Anzahl der Teilstriche auf der Achse verändern.

Als Skalierungsoptionen stehen **Automatisch** und **Benutzerdefiniert** zur Verfügung. Mit der Option **Automatisch** runden Sie die Anfang und Ende der y-Achse auf die niedrigste bzw. höchste Ganzzahl im Diagramm.

Folgende **benutzerdefinierte** Optionen stehen zur Auswahl:

- **Anz. der Beschriftungen**
- **Anz. der Rasterlinien**

- **Höchster Wert**
- **Kleinster Wert**

Hinweis: Die Option **Anzahl der Rasterlinien** steht nur zur Verfügung, wenn auf der Registerkarte **Diagrammtyp** des Dialogfelds **Optionen** die Option **Vertikalraster** oder **Horizontalraster** aktiviert ist.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Optionen.**
2. Wählen Sie die Registerkarte **Diagrammtyp** aus.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vertikale Beschriftungen**, wenn Sie Achsenbeschriftung drehen möchten.
4. Wenn Sie die Anzahl der Beschriftungen reduzieren möchten, erhöhen Sie den Wert im Feld **Beschriftung alle.**
5. Wenn Sie die Anzahl der Teilstriche reduzieren möchten, erhöhen Sie den Wert im Feld **Teilstrich alle**.
6. Wählen Sie die **Skalierungsoptionen** aus:
   - Mit der Option **Automatisch** runden Sie die Anfang und Ende der y-Achse auf die niedrigste bzw. höchste Ganzzahl im Diagramm.
   - Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**, um die Optionen manuell auszuwählen.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Das Diagramm wird mit den festgelegten Ausrichtungs- und Skalierungsoptionen angezeigt.

Festlegen von Null als Ursprung eines Diagramms

Bei Linien-, Tachometer-, Radar- und Blasendiagrammen können Sie als Ursprung für die primäre y-Achse Null auswählen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Tabelle oder ein Diagramm und anschließend auf **Optionen**.
2. Legen Sie auf der Registerkarte **Diagrammtyp** unter **Skalierungstyp** die Option **Ursprung Null** fest.

Hinweis: Wird für die Skalierung des Primärdiagramms die Einstellung **Ursprung Null** und für die Skalierung des Sekundärdiagramms **Wie Primärdiagramm** gewählt, verfügt die Skalierung des Sekundärdiagramms ebenfalls über den Ursprung Null.

Generieren von Diagrammen mit zwei Skalen

Um mehrere Elemente mit unterschiedlichen Skalen darzustellen (z .B. Betrag und Prozentsatz), können Sie dem Diagramm zwei unterschiedlich skalierte y-Achsen zuweisen.

Vorgehensweise

1. Um die zweite Skala zu aktivieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Optionen**.
2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Diagrammtyp** unter **Sekundärdiagramm** das Kontrollkästchen **Aktivieren**.

   Die Einstellungen der zweiten Skala können ebenso geändert werden wie die des Primärdiagramms.

   Tipp: Bei Verwendung der Pulldown-Liste zum Festlegen der zweiten Skala können Sie diese auch der ersten (primären) Skala gleichsetzen oder für die zweite Skala denselben Ursprung wie für die erste wählen.
3. Wenn Sie eine zweite Skala verwenden und Sie mehr als nur das letzte Element an der zweiten Skala abtragen möchten, aktivieren Sie die Option **Letzte verwendete Zeilen** auf der Registerkarte **Diagrammtyp**.

   Tipp: Wenn die Werte der zweiten Skala sich extrem von den Werten der ersten Skala unterscheiden, ist eventuell die Aktivierung der Option **Gleicher Ursprung** sinnvoll.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Das Diagramm wird mit beiden Skalen angezeigt.

Generieren von Diagrammen mit gestapelten Dimensionen

Auch gestapelte Dimensionen können in einem Diagramm dargestellt werden. Zwei gestapelte Dimensionen können in einem Diagramm dargestellt werden.

Wenn eine Tabelle beispielsweise die Dimensionen **Szenario** (mit den Elementen **Ist** und **Prior** (Vorjahr)) sowie eine Dimension **Jahr** mit drei Monaten enthält, können Sie eine Grafik für die gesamten sechs Monate erzeugen. Durch Verschmelzen zweier Spalten zeigt das Diagramm die Daten der gestapelten Dimensionen an (zweimal je drei Monate), als handle es sich um eine Dimension mit sechs Monaten.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Optionen**.
2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Diagrammoptionen** das Kontrollkästchen **Spalten verschmelzen**, und klicken Sie auf **OK**.

   Hinweis: Sie können auf der Registerkarte **Diagrammtyp** im Dialogfeld **Optionen** das Kontrollkästchen **Vertikale Beschriftungen** aktivieren, um die Diagrammbeschriftungen zu drehen.

Tauschen von Tabellen- oder Diagrammachsen

Sie können die x- und y-Achse einer Tabelle oder eines Diagramms – gemeinsam oder getrennt – tauschen. Um die x-Achse und die y-Achse in einem Diagramm zu tauschen, ziehen Sie die Elemente einer Achse zur jeweils anderen Achse. Durch den Achsentausch wechselt der Diagrammverlauf von horizontal zu vertikal.

Wenn nur das Diagramm geändert werden soll, aktivieren Sie unter **Diagrammoptionen** das Kontrollkästchen **Daten an Achse spiegeln**. Dann ändern sich nur die Diagrammachsen. Die Tabelle bleibt unverändert

So tauschen Sie sowohl die Tabellen- als auch die Diagrammachsen

1. Ziehen Sie in der Tabellenansicht die Elemente per Drag-and-Drop von einer Achse auf die andere.

   Die x- und die y-Achse sind ausgetauscht. Wahlweise können auch die Daten einer Achse in der umgekehrte Reihenfolge angezeigt werden.

2. Um Achsendaten gegen Legendendaten auszutauschen, ziehen Sie die Daten in der Diagrammansicht von der Achse in die Legende.

   Die entsprechenden Änderungen werden in der Tabelle und im Diagramm angezeigt.

So tauschen Sie die nur die Diagrammachsen

1. Wenn Sie nur die Diagramm-, nicht aber die Tabellenachsen tauschen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Diagramm.

2. Klicken Sie auf **Optionen** und anschließend auf die Registerkarte **Diagrammoptionen**.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Daten an Achse spiegeln**, und klicken Sie auf **OK**.

   Die ausgewählten Achsen werden getauscht.

Karten

Eine der wichtigsten Kartenfunktionen ist das Zuordnen einer Karte zu Datenbankelementen. Dabei können Ihre Daten entweder eine geografische Karte oder eine physische Struktur darstellen. Beispiele solcher Strukturen sind Büros, Flugzeuge oder Schiffe.

Die Zuordnung einer Datenbank zu einer Karte erfolgt im Rahmen der Installation in einer Zuordnungsdatei.

Zuordnen von Daten zu einer Karte

Karten werden während des Setups installiert. So verknüpfen Sie eine Tabelle mit einer Karte:

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Elemente aus, die in der Karte dargestellt werden sollen.

   Wählen Sie beispielsweise in den Zeilen die Regionen und in den Spalten die Dimensionen mit den Daten aus, z. B. die zu analysierenden Produkte.

2. Klicken Sie auf **Diagramm** und anschließend auf **Karte**.

   Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element der Karte und anschließend auf **Aufheben** klicken, können Sie die Auswahl von Elementen aufheben.

Die Karte wird angezeigt, wobei die in den Zeilen der Tabelle ausgewählten Elemente im Mittelpunkt stehen. Die Elemente in den Spalten werden als Kuchendiagramm angezeigt.

Anzeigen von Diagrammen auf Karten

Auf einer Karte können Daten entweder als Beschriftung, als Diagramm (Kuchen- oder Säulendiagramm) oder als Ampel dargestellt werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Optionen**.
2. Um Daten als Diagramm darzustellen, wählen Sie auf der Registerkarte **Diagrammtyp** im Dialogfeld **Optionen** den Darstellungstyp aus.

   Bei der erstmaligen Anzeige einer Karte werden die Daten als Kuchendiagramm dargestellt.
3. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Optionen**. Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf die Karte und anschließend **Optionen** klicken.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Diagrammtyp** den Darstellungstyp **Säulendiagramm** aus.

   Sie können weitere Einstellungen des Diagramms festlegen, wie z. B. **Summe anzeigen**, **3D-Ansicht**, **Legende** und **Umrandung**.
5. Wählen Sie die weiteren Diagrammoptionen aus, und klicken Sie auf **OK**.

Jede Form, der in der Tabelle ein Element zugewiesen ist, enthält jetzt ein Säulendiagramm, dessen Säulen die Spaltendaten wiedergeben.

Tipp: Wenn Sie auf der Registerkarte **Diagrammtyp** im Dialogfeld **Optionen** die Option **Keine** als Darstellungstyp auswählen, werden die Daten als Beschriftung gezeigt, wenn Sie das Kontrollkästchen **Summe anzeigen** aktivieren.

Anzeigen von Ampelfarben auf einer Karte

Die Ampeleinstellungen in einer Tabelle können auch in Karten dargestellt werden. Dabei werden den Formen der Karte entweder die Text- oder die Hintergrundfarbe des Ampelzustands zugewiesen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie als Darstellungstyp auf der Registerkarte **Diagrammtyp** im Dialogfeld **Optionen** die Option **Ampel** aus.
2. Stellen Sie sicher, dass für **Ampeln** die Option **Hintergrundfarbe benutzen** ausgewählt ist.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Leistungsdiagramme

In einem Leistungsdiagramm werden die Daten anhand von Bereichen in unterschiedlichen Größen und Farben dargestellt. Leistungsdiagramme veranschaulichen das Verhalten zweier Elemente einer Dimension in Relation zu den Elementen einer anderen Dimension.

Ein Leistungsdiagramm wird durch die Zeilen und die ersten beiden Spalten einer Ansicht definiert. Jede Zeile bildet einen Bereich des Leistungsdiagramms. Die erste Spalte bestimmt die Größe des Bereichs. Die zweite Spalte bestimmt die Farbe des Bereichs.

Die Größe der Leistungsdiagrammbereiche zeigt an, welchen Anteil die Werte der einzelnen Zellen in der ersten Spalte am Gesamtwert der Zellen dieser Spalte ausmachen.

Wenn die Leistungsdiagrammoption **Festgelegte Schriftgröße** deaktiviert ist, wird die Textgröße an die Größe der Diagrammbereiche angepasst.

Anhand der Farben von Leistungsdiagrammbereichen können die Werte von Zellen identifiziert werden. Die Identifizierung kann auf zwei Arten erfolgen:

- Durch Verwendung von **Zellentextfarbe** oder **Zellenhintergrundfarbe** über **Ampeln** oder **Formatierung**.
- Durch Angabe der **Unteren Begrenzung** und **Oberen Begrenzung** über **Festgelegte Werte** oder **Standardabweichung**.

Erstellen von Leistungsdiagrammen

Leistungsdiagramme veranschaulichen das Verhalten zweier Elemente einer Dimension in Relation zu den Elementen einer anderen Dimension. In einem Leistungsdiagramm werden die Daten in unterschiedlichen Größen und Farben dargestellt.

Das Layout von Leistungsdiagrammen kann an Ihre Anforderungen angepasst werden. Es stehen verschiedene Optionen zur Verfügung. Diese befinden sich auf der Registerkarte **Diagrammtyp** des Dialogfelds **Optionen**. Einige häufig verwendete Optionen können auch ausgewählt werden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Leistungsdiagramm klicken.

Vorgehensweise

1. Platzieren Sie die beiden Elemente einer Dimension in den ersten beiden Spalten der Tabelle.

   Das Element in der ersten Spalte bestimmt die Größe der Bereiche im Leistungsdiagramm. Das Element in der zweiten Spalte bestimmt die Farbe der Bereiche im Leistungsdiagramm.

2. Platzieren Sie eine Dimension in den Zeilen.

   Hinweis: Wenn Sie ein Leistungsdiagramm erstellen, werden nur die ersten beiden Spalten berücksichtigt.

3. Klicken Sie auf **Diagramm** > **Leistungsdiagramm**, wenn Sie die Tabelle eingerichtet haben.

   Jetzt können Sie die Optionen für das Leistungsdiagramm festlegen, einschließlich derer, die nur für Leistungsdiagramme zur Verfügung stehen, z. B. **Überschriften anzeigen**, **Festgelegte Schriftgröße**, **Sortiert** und **Hierarchie hinzufügen**.

4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Überschriften anzeigen**, um Überschriften für Knotenobjekte des Elements anzuzeigen.

5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Festgelegte Schriftgröße**, um für alle Objekte eine einheitliche Schriftgröße festzulegen.

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Sortiert**, um alle Elemente in der Reihenfolge der Tabellenzeilen anzuzeigen.

7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hierarchie hinzufügen**, um die Elemente nach der hierarchischen Struktur zu sortieren.

8. Wenn Sie alle Optionen, einschließlich der Farboptionen, festgelegt haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Leistungsdiagramm wird angezeigt.

Festlegen der Optionen für Leistungsdiagramme

Das Layout von Leistungsdiagrammen kann an Ihre Anforderungen angepasst werden. Es stehen verschiedene Optionen zur Verfügung. Diese befinden sich auf der Registerkarte **Diagrammtyp** des Dialogfelds **Optionen**. Einige häufig verwendete Optionen können auch ausgewählt werden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Leistungsdiagramm klicken.

Die folgenden Optionen stehen nur für Leistungsdiagramme zur Verfügung:

- **Überschriften anzeigen**

  Die Option "Überschriften anzeigen" legt fest, ob Überschriften angezeigt werden, wenn übergeordnete Elemente oder Vorfahren der Elemente ausgewählt werden.

- **Festgelegte Schriftgröße**

  Diese Option ändert die Größe des Textes, der in den Leistungdiagrammbereichen angezeigt wird, in eine einheitliche Größe. Wird diese Option gewählt, hängt die Textgröße nicht mehr von der Größe der Bereiche im Leistungsdiagramm ab. Der Übersicht halber sollten bei Auswahl von einer festgelegten Schriftgröße die Überschriften eingeblendet werden.

- **Sortiert**

  Die Option "Sortiert" legt fest, in welcher Reihenfolge die Bereiche in einem Leistungsdiagramm angezeigt werden. Standardmäßig werden die Bereiche mithilfe eines Algorithmus so angezeigt, dass sie möglichst viereckig sind. Bei Auswahl der Option **Sortiert** werden die Bereiche von oben links bis unten rechts in der gleichen Reihenfolge wie die Elemente in den Zeilen angezeigt.

- **Hierarchie hinzufügen**

  Mit der Option **Hierarchie hinzufügen** werden untergeordnete Elemente in Bereiche eingeschlossen, wenn ein untergeordnetes Element und sein Vorfahr ausgewählt und das übergeordnete Element nicht ausgewählt werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und anschließend auf **Optionen**.

2. Legen Sie auf der Registerkarte **Diagrammoptionen** die gewünschten Leistungsdiagrammoptionen fest, und klicken Sie auf **OK**.

Die Leistungsdiagrammoptionen werden angezeigt.

Festlegen der Farben für Leistungsdiagramme

Im Farbmodus können Sie die Farboptionen für ein Leistungsdiagramm festlegen. Mit den Werten für die untere Begrenzung und die obere Begrenzung können Sie ein Intervall angeben, das auf festgelegten Werten basiert. Mithilfe der Option **Farbbereiche erstellen** können Sie einen gemischten Farbbereich erstellen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Optionen**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Diagrammtyp** aus.
3. Aktivieren Sie die Option **Festgelegte Werte**.
4. Mit der vertikalen Bildlaufleiste können Sie die Farboptionen anzeigen.
5. Ändern Sie die Farboptionen für die obere und untere Begrenzung und den Mittelwert.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Anhang A: Verwenden der URL-API von IBM Cognos Express Advisor

Dieser Abschnitt enthält Informationen zur Verwendung von IBM® Cognos® Express Advisor Dispatcher. Mit Express Advisor Dispatcher können Sie URLs aufrufen, die Parameter zum Öffnen von Ansichten, Ordnern oder Paketen enthalten.

Wenn der IBM Cognos Express-Dienst ausgeführt wird, können Sie IBM® Cognos® Express Advisor durch Eingabe des folgenden URL öffnen:

```
http://<SERVER LOCATION>:19300/p2pd/servlet/dispatch?b_action=EVService
```

Parameter für die URL-API von IBM Cognos Express Advisor

Dem Anforderungs-URL können weitere Parameter hinzugefügt werden. Ergänzen Sie hierzu den URL-API-Aufruf wie folgt: *&<parametername>=<parameterwert>*.

Beispiel:

```
http://<SERVER LOCATION>:19300/p2pd/servlet/dispatch?b_action=EVService&ui.
lang=de
```

Folgende Parameter sind verfügbar:

ui.action

Mit diesem Parameter legen Sie fest, welche Aktion mit einem Advisor-Objekt durchgeführt werden muss. Mögliche Werte:

- **Run**

  Der Parameter *ui.action=run* bewirkt, dass eine Ansicht oder ein Paket geöffnet wird. Bei Verwendung des Wertes *run* muss ein Objekt angegeben werden.

- **Bearbeiten**

  Der Parameter *ui.action=edit* bewirkt, dass eine Ansicht oder ein Paket geöffnet wird. Bei Verwendung des Wertes *edit* muss ein Objekt angegeben werden.

- **Neu**

  Bei Verwendung des Wertes *new* ist die Angabe eines Objekts nicht erforderlich. Es wird eine neue Ansicht erstellt.

ui.name

Dieser Parameter legt den Namen fest, der in der Titelleiste von Express Advisor angezeigt wird. Wird kein Name angegeben, wird der Produktname verwendet.

ui.object

Dieser Parameter legt den Content Store-Speicherort des auszuführenden Objekts fest. Für Express Advisor stellt dieser Parameter die Ansichts- oder Ordnerobjekte dar, die im Express Content Store gespeichert sind. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird Express Advisor ohne aktive Ansicht geöffnet.

ui.format

Dieser Parameter legt das Ausgabeformat fest. Das unterstützte Format ist HTML. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird das HTML-Format verwendet.

ui.lang

Dieser Parameter legt die Sprache der Benutzeroberfläche fest. Wird die angegebene Sprache nicht von Express Advisor unterstützt, wird die Standardsprache (Englisch) verwendet. Die folgenden Sprachen werden unterstützt:

Wert des Parameters "ui.lang"	Sprache der Benutzeroberfläche
en	Englisch (Standardeinstellung)
de	Deutsch
es	Spanisch
fr	Französisch
nl	Niederländisch
da	Dänisch
zh	Chinesisch
ja	Japanisch

ea.controlid

Dieser Parameter legt die Eigenschaft der Steuerelement-ID für Express Advisor fest. Beim Aufruf von Express Advisor Dispatcher wird eine HTML-Seite zurückgegeben. Dieser Parameter stellt die Steuerelement-ID des ActiveX-Objekts dar und ermöglicht es dem Benutzer, die Steuerelement-ID des HTML-Objekts festzulegen. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird die Steuerelement-ID auf *EVObject* gesetzt.

ea.server

Dieser Parameter legt die Eigenschaft des Servers für Express Advisor fest. Express Advisor muss mit einem Express Advisor-Server verbunden werden. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird der Serverwert anhand des vom Benutzer eingegebenen URL bestimmt.

ea.port

Dieser Parameter legt die Eigenschaft des Serverports für Express Advisor fest. Express Advisor muss mit einem Express Advisor-Server verbunden werden, der über einen empfangsbereiten TCP-Port verfügt. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird der Standardport verwendet.

ea.toolbar

Dieser Parameter legt die Eigenschaft der Symbolleiste für Express Advisor fest. Mögliche Werte sind *true* oder *false*. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird die Symbolleiste standardmäßig aktiviert.

ea.tabbar

Dieser Parameter legt die Eigenschaft der Tabulatorleiste für Express Advisor fest. Mögliche Werte sind *true* oder *false*. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird die Tabulatorleiste standardmäßig aktiviert.

ea.viewsbutton

Dieser Parameter legt die Eigenschaft der Schaltfläche "Ansichten" für Express Advisor fest. Mögliche Werte sind *true* oder *false*. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird die Schaltfläche "Ansichten" standardmäßig aktiviert. Die Schaltfläche befindet sich in der Symbolleiste. Daher wirkt sich dieser Parameter nur auf die Benutzeroberfläche aus, wenn die Symbolleiste aktiviert ist.

ea.theme

Dieser Parameter legt die Eigenschaft des Themas für Express Advisor fest. Wird kein Thema von Express Advisor angegeben, wird das Standardthema (Express) verwendet. Zurzeit werden die folgenden Werte unterstützt:

- Classic (Klassisch)
- Ocean (Meer)
- Desert (Wüste)
- Forest (Wald)
- Olive (Olivgrün)
- Silver (Silber)
- Sky (Himmel)
- Cognos
- CognosUI
- Express (Standardeinstellung)

ea.help

Dieser Parameter legt die Eigenschaft der Hilfe für Express Advisor fest. Mögliche Werte sind *true* oder *false*. Wird dieser Parameter nicht festgelegt, wird die Schaltfläche "Hilfe" standardmäßig

aktiviert. Die Schaltfläche befindet sich in der Symbolleiste. Daher wirkt sich dieser Parameter nur auf die Benutzeroberfläche aus, wenn die Symbolleiste aktiviert ist.

Glossar

Ampel

Eine Funktion, mit der ein Benutzer Zellen oder Formen basierend auf ihren Werten Farben zuweisen kann.

Ansicht

Ein Bereich innerhalb einer Tabelle oder eines Diagramms einschließlich Zeilen, Spalten, Offgrid-Bereichen und optional Drill Through-Ausschnitten. In einer Ansicht werden die in der OLAP-Datenbank gespeicherten Daten angezeigt.

Asymmetrische Auswahl

In gestapelten Dimensionen bezeichnet dies eine Auswahl, deren Elemente in Zeilen oder Spalten sich für jede Gruppe unterscheiden können. Eine asymmetrische Auswahl kann manuell erstellt werden. Sie kann auch das Ergebnis eines Sortiervorgangs sein oder sich durch Entfernen eines fehlenden Werts ergeben.

Dateneingabe

Dieser Modus ermöglicht es, durch die Datenbank zu navigieren und gespeicherte Daten zur OLAP-Datenbank hinzuzufügen oder zu ändern.

Dimension

In Cognos Planning bezeichnet dieser Begriff eine Liste verwandter Elemente wie z. B. Gewinne, Verluste, Monate, Produkte, Kunden und Kostenstellen, einschließlich Berechnungen. Die Zeilen, Spalten und Seiten eines Cubes werden anhand dieser Dimensionen erstellt.

In Cognos BI, TM1 und Express bezeichnet dieser Begriff eine breite Bündelung von beschreibenden Daten zu einem grundlegenden Aspekt eines Unternehmens, wie z. B. Produkte, Daten oder Orte. Jede Dimension enthält verschiedene Ebenen von Elementen in einer oder mehreren Hierarchien sowie eine optionale Gruppe von berechneten Elementen oder Sonderkategorien.

Drill Down

In einer mehrdimensionalen Datendarstellung greift der Benutzer zunächst auf eine allgemeine Kategorie zu und bewegt sich anschließend in der Informationshierarchie weiter nach unten. Beispiel: Vom Jahr zum Quartal zum Monat.

In TM1 greift der Benutzer zunächst auf eine allgemeine Kategorie zu und bewegt sich anschließend durch die Informationshierarchie. Beispiel: Vom Feld zur Datei zum Datensatz einer Datenbank.

Drill Through

Anzeigen der Details, die mit den Daten in einem Datensatz, Cube oder Makro verbunden sind. Beispiel: Der Benutzer kann einen Drill Through für einen Wert durchführen, um Details zu den

Vertriebstransaktionen für einen bestimmten Kunden anzuzeigen. Informationsfilter des Originalobjekts werden automatisch angewendet.

In Transformer: Ein Pfad, der zum Anzeigen von Details, die mit den Daten in einem Datensatz, Cube oder Makro verbunden sind, verwendet wird.

In TM1: Die Möglichkeit, Details oder Kontextinformationen zu einem Zellinhalt anzuzeigen.

Drill Up

Die Navigation von einer Datenebene zu einer weniger detaillierten Ebene. Die Ebenen werden durch die Datenstruktur festgelegt.

DynaSelect

Eine Benutzerfunktion, die häufig verwendete Aktionen aufzeichnet. Wird zum Aufzeichnen von Aktionen wie Öffnen, Drucken o. Ä. in einer bestimmten Ansicht verwendet.

Element

In Data Manager: Ein Knoten in einer Referenzstruktur.

Erscheinende Drill-Schaltfläche

Eine Schaltfläche, die die Drill Down-Funktion für Elemente verbessert. Erscheinende Drill-Schaltflächen können immer sichtbar sein oder nur angezeigt werden, wenn der Mauszeiger über ein Element bewegt wird. Es besteht zudem die Möglichkeit, die Drill-Schaltflächen nicht anzuzeigen.

Gestapelte Dimensionen

Eine oder mehrere Dimensionen, die sich auf einer Dimension in einer Tabelle befinden. Dimensionen können sowohl in Zeilen als auch in Spalten gestapelt werden.

Ingrid

Die Kopfzeile einer Tabelle. Eine Tabelle besteht aus Ingrid-Dimensionen, die in der Auswahl über mehr als ein Element verfügen können.

Modelldefinition

Eingabedaten, die für die Analyse von relationalen Daten verwendet werden. Eine Modelldefinition bildet die Basis einer OLAP-Datenbank und enthält Dimensionen, die aus Tabellen und Beziehungen einer relationalen Datenbank erstellt wurden.

Namespace

Bei der Authentifizierungs- und Zugangskontrolle eine konfigurierte Instanz eines Authentifizierungsanbieters, die den Zugriff auf Benutzer- und Gruppeninformationen ermöglicht. In Framework Manager: Namespaces dienen der eindeutigen Identifizierung von Abfrageobjekten, Abfragebetreff etc. Sie importieren verschiedene Datenbanken in separate Namespaces, um zu vermeiden, dass Namen doppelt vorkommen.

In XML und XQuery: Ein URI (Uniform Resource Identifier), der einen eindeutigen Namen für die Verknüpfung mit den Element-, Attribut- oder Typdefinitionen in einem XML-Schema oder für die

Verknüpfung mit den Namen von Elementen, Attributen, Typen, Funktionen und Fehlern in XQuery-Ausdrücken bereitstellt.

Objekt

Ein im Repository gespeichertes Datenelement. Objekte können Ordner, Ansichten, Datenbanken, Datenquellen, Bilder oder Verknüpfungen sein.

Offgrid

Der Bereich außerhalb einer Tabelle oder eines Diagramms. Der Offgrid-Bereich enthält Dimensionen, die nicht direkt Teil einer Tabelle oder eines Diagramms sind. Diese Dimensionen sind einem Element fest zugeordnet und legen einen Teil der anzuzeigenden Daten fest.

OLAP

Online Analytical Processing: Sammeln von Daten aus einer oder mehreren Quellen; schnelles und interaktives Transformieren und Analysieren der konsolidierten Daten; dimensionsübergreifende Prüfung der Datenergebnisse durch die Suche nach Mustern, Trends und Ausnahmen innerhalb komplexer Datenbeziehungen.

Portlet

Eine wiederverwendbare Komponente, die Teil einer Webanwendung ist, die spezifische Informationen oder Dienste zur Anzeige in einem Portal bereitstellt.

R/C-Berechnung

Eine Berechnung, die mit relativen anstelle von absoluten Elementen arbeitet. In einer R/C-Berechnung werden die Elemente nach ihrer Position in der Dimensionsauswahl der Zeilen oder Spalten und nicht nach Name berücksichtigt.

Repository

Ein dauerhafter Speicherort für Daten und andere Anwendungsressourcen.

Symmetrische Auswahl

In gestapelten Dimensionen bezeichnet dies eine Auswahl, deren Elemente in Zeilen oder Spalten für jede Gruppe identisch sind.

Index